



Európsky fond regionálneho rozvoja

**Príručka pre mikroprijímateľa strešných projektov
v Programe cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 realizovaných
Zväzkom Euroregión „Tatry“ v partnerstve s Prešovským samosprávnym krajom a Žilinským
samosprávnym krajom.**



Žilinský
samosprávny
kraj

Schválená dňa 23.06. 2017 Výborom pre mikroprojekty Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014-2020.

Verzia platná od dňa 04.07.2017

Obsah

1.	ZOZNAM POUŽÍVANÝCH POJMOV A SKRATIEK.....	4
1.1	ZOZNAM POJMOV	4
1.2	ZOZNAM SKRATIEK.....	5
2.	ÚVODNÉ SLOVO	6
3.	ÚVOD.....	6
4.	VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O PROGRAME A STREŠNÝCH PROJEKTOCH	7
4.1	CIELE A PRIORITY PROGRAMU	7
4.2	CIELE STREŠNÉHO PROJEKTU	8
4.2.1	CIELE STREŠNÉHO PROJEKTU REALIZOVANÉHO V OSI č. 1.....	8
4.2.2	CIELE STREŠNÉHO PROJEKTU REALIZOVANÉHO V OSI č. 3.....	8
4.3.	OPRÁVNENÉ ÚZEMIE STREŠNÝCH PROJEKTOV	8
4.4	ZÁSADY FINANCOVANIA STREŠNÝCH PROJEKTOV	9
5.	ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O MIKROPROJEKTOCH	10
	10
5.1	CEZHRANIČNÝ DOPAD V MIKROPROJEKTOCH	11
5.2	OPRÁVNENÍ MIKROPRIJÍMATELIA.....	14
5.3	MIESTO REALIZÁCIE MIKROPROJEKTOV	15
5.4	OBDOBIE REALIZÁCIE MIKROPROJEKTU	15
5.5	OPRÁVNENÉ TYPY AKTIVÍT V MIKROPROJEKTOCH	16
5.6	DRUHY MIKROPROJEKTOV	22
5.7	FINANCOVANIE MIKROPROJEKTOV.....	23
5.8	DOSTUPNOSŤ MIKROPROJEKTU	25
5.9	EURÓPSKA PRIDANÁ HODNOTA MIKROPROJEKTU	26
6.	LOGIKA PRÍPRAVY MIKROPROJEKTU	27
7.	POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI A VÝBERE MIKROPROJEKTU.....	38
7.1	TERMÍN A MIESTO PREDKLADANIA ŽIADOSTI	38
7.2	HODNOTENIE A VÝBER MIKROPROJEKTU	39
7.2.1	FORMÁLNE HODNOTENIE	39
7.2.2	KVALITATÍVNE HODNOTENIE	44
7.2.3	KRITÉRIÁ VÝBERU EXPERTOV	51
7.2.4	VÝBOR PRE MIKROPROJEKTY.....	52
7.2.5	ODVOLACIE KONANIE.....	52
7.3	ROZHODNUTIE O PRIZNANÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU	53
7.4	ZAZMLUVŇOVANIE (UZATVÁRANIE ZMLÚV S MIKROPRIJÍMATEĽMI).....	54
8.	REALIZÁCIA MIKROPROJEKTU	54
8.1	OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	54
8.1.1	ÚZEMNÁ OPRÁVNENOSŤ	54
8.1.2	ČASOVÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV	54
8.1.3	ZÁSADY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV	55

8.1.4 HODNOTENIE OPRÁVNENOSTI	55
8.1.5 VYNALOŽENIE VÝDAVKU	56
8.1.6 NÁLEŽITOSTI ÚČTOVNÉHO DOKLADU	58
8.1.6.1 PODROBNÉ PRAVIDLÁ PRE POĽSKÝCH MIKROPRIJÍMATEĽOV	58
8.1.6.2 PODROBNÉ PRAVIDLÁ PRE PRE SLOVENSKÝCH MIKROPRIJÍMATEĽOV	58
8.1.7 OSOBITNÉ ÚČTOVNÍCTVO.....	60
8.1.8 ZÁKAZ DVOJITÉHO FINANCOVANIA	60
8.1.9 ZJEDNODUŠENÉ METÓDY ZÚČTOVANIA VÝDAVKOV.....	61
8.1.10 KATEGÓRIE OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV	62
8.1.11 INÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY.....	73
8.1.12 INÉ NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY.....	75
8.1.13 ZÁSADY ZADÁVANIA ZÁKAZIEK V MIKROPROJEKTE	77
8.1.13.1 PRAVIDLÁ ZADÁVANIA ZÁKAZIEK PRE POĽSKÝCH MIKROPRIJÍMATEĽOV	77
8.1.13.2 ZÁSADY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA PRE SLOVENSKÝCH MIKROPRIJÍMATEĽOV ..	77
8.2 INFORMOVANIE A PUBLICITA	77
8.3 ZMENY V MIKROPROJEKTE	84
8.3.1 ZMENY V KATEGÓRIÁCH VÝDAVKOV MIKROPROJEKTU	85
8.3.2 ZMENY VO VECNOM HARMONOGRAME REALIZÁCIE ÚLOH A V TERMÍNE UKONČENIA MIKROPROJEKTU	87
8.3.3 INÉ ZMENY	87
8.4 REALIZÁCIA UKAZOVATEĽOV V MIKROPROJEKTE	88
8.5 PODÁVANIE SPRÁV (VRÁTANE FINANČNÝCH TOKOV)	89
8.6 KONTROLA A AUDIT	95
8.6.1 OVEROVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE MIKROPROJEKTU EUROREGIÓNOM/PSK/ŽSK	95
8.6.2 POSTUP PRI PODÁVANÍ VÝHRAD VOČI ROZHODNUTIAM EUROREGÍONU/PSK/ŽSK	97
8.6.3 ADMINISTRATÍVNA KONTROLA VÝDAVKOV MIKROPROJEKTOV REALIZOVANÁ KONTROLÓRMI NA ZÁKLADE ČL. 23 NARIADENIA Č. 1299/2013.....	97
8.6.4 KONTROLNÉ NÁVŠTEVY REALIZOVANÉ EUROREGIÓNOM A KONTROLY NA MIESTE REALIZOVANÉ PSK/ŽSK.....	98
8.6.5 KONTROLA MIKROPROJEKTU NA MIESTE	100
8.6.6 AUDIT.....	100
8.7 NEZROVNALOSTI.....	100
8.8 UDRŽATEĽNOSŤ MIKROPROJEKTU.....	101
8.9 POMOC DE MINIMIS A ŠTÁTNA POMOC.....	102
8.10 MIKROPROJEKTY GENERUJÚCE PRÍJEM	105
8.11 NEDOKONČENÉ PROJEKTY	105
8.12 UCHOVÁVANIE A ARCHIVOVANIE DOKUMENTOV MIKROPROJEKTOV	106
9. PRÍLOHY	107
10. KDE ZÍSKATE POTREBNÉ INFORMÁCIE.....	107

1. ZOZNAM POUŽÍVANÝCH POJMOV A SKRATIEK

1.1 ZOZNAM POJMOV

Fond mikroprojektov

Fond mikroprojektov sú finančné prostriedky určené v rámci Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko na realizáciu mikroprojektov v rámci Prioritnej osi 1 *Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia* a Prioritnej osi 3 – *Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania*.

Generátor žiadostí a vyúčtovaní

IT nástroj vytvorený na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku a predkladanie správ o realizácii mikroprojektov v rámci Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko.

Mikroprijímateľ

Subjekt, ktorý sa podieľa na realizácii mikroprojektu (ako projektový partner alebo vedúci partner).

Mikroprojekt

Samostatný projekt v rámci strešného projektu, ktorý realizujú najmenej dva subjekty – minimálne jeden z každej strany hranice. Výnimku predstavuje Európske zoskupenie územnej spolupráce, ktoré môže žiadať o poskytnutie finančného príspevku ako tzv. jediný prijímateľ. V Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko sa môžu realizovať individuálne mikroprojekty a spoločné mikroprojekty (vrátane vlastných mikroprojektov).

Individuálny mikroprojekt

Mikroprojekt pripravovaný a realizovaný za účasti partnerov z oboch strán hranice, ale financovaný iba jedným z nich. Na individuálne mikroprojekty sa nevzťahuje pravidlo vedúceho partnera. Hodnota finančného príspevku z EFRR – od 2 tis. do 50 tis. EUR.

Spoločný mikroprojekt

Mikroprojekt, ktorý sa vyznačuje: spoločnou prípravou, spoločným personálom, spoločnou realizáciou a spoločným financovaním. V spoločných mikroprojektoch platí pravidlo vedúceho partnera alebo jediného prijímateľa. Hodnota finančného príspevku z EFRR – od 2 tis. do 100 tis. EUR.

Vlastný mikroprojekt

Osobitný druh spoločného mikroprojektu, na ktorom sa podieľa vedúci partner SP a/alebo partner strešného projektu v úlohe vedúceho partnera mikroprojektu.

Partner strešného projektu (PSP)

Subjekt realizujúci strešný projekt, ktorý uzavrel s vedúcim partnerom strešného projektu partnerskú zmluvu. V Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko sa realizujú strešné projekty v rámci 3 partnerstiev. Partnerstvá tvoria:

- Združenie Karpatský euroregión Poľsko a Prešovský samosprávny kraj,
- Zväzok Euroregión „Tatry“, Prešovský samosprávny kraj a Žilinský samosprávny kraj,
- Združenie „Región Beskydy“ a Žilinský samosprávny kraj.

Vedúci partner strešného projektu (VP SP)

Partner, ktorý vo svojom mene a v mene partnera/partnerov strešného projektu so sídlom na druhej strane hranice predkladá žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre strešný projekt z EFRR,

podpisuje zmluvu o poskytnutí finančného príspevku pre strešný projekt s RO a zodpovedá za realizáciu strešného projektu.

VP SP sú: Združenie Karpatský Euroregión Poľsko, Zväzok Euroregión „Tatry“, Združenie Región Beskydy.

Výbor pre mikroprojekty

Výbor pre mikroprojekty je orgán menovaný VP strešného projektu na účely výberu a monitorovania realizácie mikroprojektov a schvaľovania dokumentov týkajúcich sa mikroprojektov v danom strešnom projekte.

Príručka pre prijímateľa

Všeobecný dokument, ktorý opisuje pravidlá realizácie projektov s finančným príspevkom na základe rozhodnutia Monitorovacieho výboru (MV), t. j. štandardných projektov, vlajkových projektov a strešných projektov v rámci programu.

Príručka pre mikroprijímateľa

Dokument, ktorý podrobne opisuje zásady realizácie mikroprojektov v rámci strešného projektu realizovaného Zväzkom Euroregión „Tatry“ v partnerstve s Prešovským samosprávnym krajom a Žilinským samosprávnym krajom v Prioritnej osi Programu 1 a 3.

Program

Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 schválený Európskou komisiou 12. februára 2015.

Strešný projekt

Projekt realizovaný VP SP a PSP v programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko spočívajúci hlavne na implementácii mikroprojektov pri dodržaní pravidiel stanovených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku v rámci 1. alebo 3. prioritnej osi Programu.

Prostriedky na riadenie Strešného projektu

Prostriedky vyčlenené v rámci strešného projektu určené na hradenie prípravných výdavkov, výdavkov na riadenie a propagáciu a tiež na informačné aktivity strešného projektu znášané VP SP a PSP.

Skupina expertov

Skupina osôb, ktorá má odborné poznatky v danej oblasti, hodnotiaca kvalitu mikroprojektov, ktoré boli pozitívne ohodnotené vo fáze formálneho hodnotenia v danej výzve. Zloženie skupiny expertov schvaľuje výbor pre mikroprojekty.

1.2 ZOZNAM SKRATIEK

EFRR – Európsky fond regionálneho rozvoja

EÚS – Európska územná spolupráca

EZÚS – Európske zoskupenie územnej spolupráce

FM – Fond mikroprojektov

RO – Riadiaci orgán

SP – Strešný projekt

PSP – Partner strešného projektu

VP SP – Vedúci partner strešného projektu

STS – Spoločný technický sekretariát

PSK – Prešovský samosprávny kraj

ŽSK – Žilinský samosprávny kraj

2. ÚVODNÉ SLOVO

Odovzdávame Vám Príručku pre mikroprijímateľa strešných projektov v Programe cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 realizovaných Zväzkom Euroregión „Tatry“ v partnerstve s Prešovským samosprávnym krajom a Žilinským samosprávnym krajom. Je to súbor pokynov, ktoré Vás majú „krok za krokom“ previesť všetkými etapami realizácie mikroprojektu cezhraničného charakteru. V tomto dokumente sú opísané vzťahy medzi mikroprijímateľom a VP SP a PSP, uvedené sú tiež praktické informácie pre žiadateľov, ktorí sa uchádzajú o finančný príspevok pre mikroprojekt (môžu ich využiť už vo fáze prípravy projektového návrhu) a pre mikroprijímateľov realizujúcich mikroprojekty (môžu ich využiť počas realizácie a zúčtovávania mikroprojektu).

Zároveň Vás chceme upozorniť, že mikroprijímateľ musí pri realizácii mikroprojektu dodržiavať záväzné dokumenty dostupné na stránkach RO, STS, Euroregiónu „Tatry“, PSK, ŽSK, t. j.:

- *Program cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020,*
 - *Príručku pre prijímateľa,*
 - *Pokyny pre vyplnenie formulára žiadosti o finančný príspevok na financovanie mikroprojektu,*
 - *Pokyny týkajúce sa oprávneností výdavkov v rámci Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu na roky 2014 – 2020,*
 - *Pokyny pre Národného kontrolóra v programoch Európskej územnej spolupráce 2014 – 2020,*
- a príslušné národné predpisy platné v Poľskej republike a Slovenskej republike.

3. ÚVOD

Vo finančnej perspektíve 2014 – 2020 sa bude pokračovať v realizácii spoločných aktivít, ktoré slúžia na riešenie problémov presahujúcich hranice jednej krajiny, v rámci jedného z cieľov kohéznej politiky Európskej únie – Európskej územnej spolupráce (EÚS). Tento cieľ predpokladá poskytnutie podpory o. i. pre cezhraničnú spoluprácu, ktorá sa na poľsko-slovenskej hranici bude realizovať v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020. Tento Program nadvázuje na predvstupové programy PHARE, iniciatívu INTERREG IIIA PL-SK 2004 – 2006 a Program cezhraničnej spolupráce Poľsko – Slovenská republika realizovaný v rokoch 2007 – 2013. Celková suma určená na Program Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (EFRR) je takmer 155 mil. eur. Časť prostriedkov vyčlenených z rozpočtu Programu (12 %, teda 18,60 mil. Eur. Po splnení kritérií pridelovania dodatočných finančných prostriedkov stanovených v bode 1.4.2. Zásad realizácie strešných projektov bude hodnota alokácie zvýšená do 15%, čo predstavuje 23,25 mil. Eur.) tvorí špecifický finančný nástroj – Fond mikroprojektov (FM). Prostriedky fondu mikroprojektov sú určené na podporu malých, cezhraničných iniciatív miestneho významu – mikroprojektov.

Nástrojom, ktorý slúži na realizáciu a implementáciu mikroprojektov v rámci Fondu mikroprojektov v Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020, sú strešné projekty. Strešné projekty sa realizujú v rámci troch partnerstiev:

- Zväzok Euroregión „Tatry“ – Prešovský samosprávny kraj – Žilinský samosprávny kraj,
- Združenie Región Beskydy – Žilinský samosprávny kraj,
- Združenie Karpatský Euroregión Poľsko – Prešovský samosprávny kraj.

V každom z partnerstiev sa implementujú dva strešné projekty: jeden v Prioritnej osi 1. *Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia* a jeden v Prioritnej osi 3. *Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania*. Úlohu vedúcich partnerov v sch projektov plnia poľské euroregióny.

4. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O PROGRAME A STREŠNÝCH PROJEKTOCH

4.1 CIELE A PRIORITY PROGRAMU

V porovnaní s predchádzajúcimi rokmi sa Program vo finančnej perspektíve 2014 – 2020 odlišuje značnou tematickou koncentráciou a princípom orientácie na výsledky. Znamená to, že:

- ➔ mikroprijímateľia budú môcť využiť užší rozsah aktivít, na ktoré sa môže poskytnúť finančný príspevok,
- ➔ každý mikroprojekt bude musieť prispievať k realizácii ukazovateľov výstupu a výsledku určených v Programe.

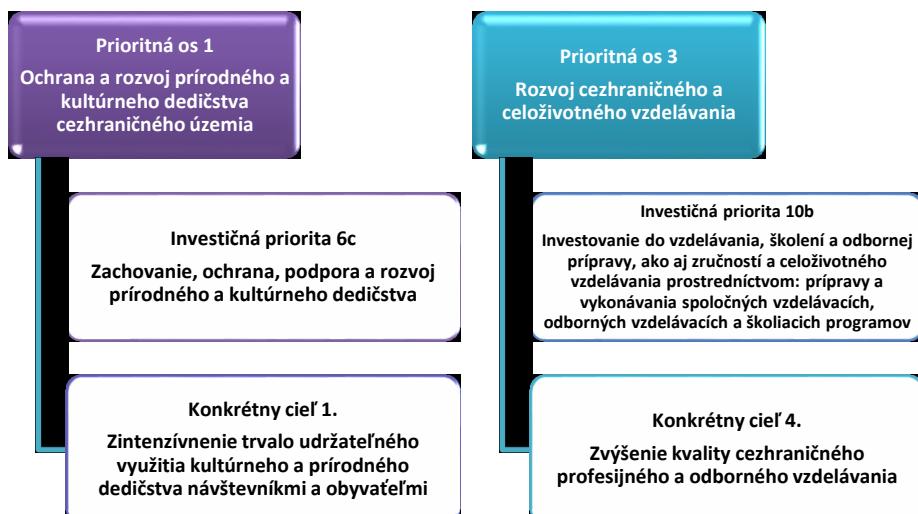
Každý mikroprojekt musí byť v súlade s jedným z tematických cieľov určených pre danú prioritnú os.

Predpokladá sa, že mikroprojekty priamo prispejú k dosiahnutiu hlavného cieľa Programu v oblasti **ochrany, posilnenia a rozvoja prírodného a kultúrneho dedičstva a rozvoja vzdelávania**, čo zodpovedá dvom prioritným osiam¹, v rámci ktorých sa budú implementovať mikroprojekty:

- 1. *Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia,*
- 3. *Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania*

Tieto osi zodpovedajú dvom tematickým cieľom a vybraným investičným prioritám. Vyššie uvedená problematika je podrobne zobrazená v nasledujúcej schéme:

Schéma č. 1. – Prioritné osi Programu v strešných projektoch.



¹ V mikroprojektoch nie je možné financovanie aktivít týkajúcich sa prioritnej osi č. 2 *Trvalo udržateľná cezhraničná doprava*.

4.2 CIELE STREŠNÉHO PROJEKTU

4.2.1 CIELE STREŠNÉHO PROJEKTU REALIZOVANÉHO V OSI č. 1.

HLAVNÝ CIEĽ:

Zintenzívnenie trvalo udržateľného využitia kultúrneho a prírodného dedičstva návštevníkmi a obyvateľmi na území strešného projektu vďaka realizácií mikroprojektov.

KONKRÉTNE CIELE:

- Zvýšenie atraktivity a konkurencieschopnosti poľsko-slovenského pohraničia v oblasti kultúrneho a prírodného dedičstva.
- Vytvorenie spoločných, udržateľných produktov založených na kultúrnom a prírodnom dedičstve, ktoré prispievajú k jeho ochrane, propagácii a rozvoju.

4.2.2 CIELE STREŠNÉHO PROJEKTU REALIZOVANÉHO V OSI č. 3.

HLAVNÝ CIEĽ:

Zvýšenie kvality cezhraničného profesijného a odborného vzdelávania na území strešného projektu vďaka realizácií mikroprojektov.

KONKRÉTNE CIELE:

- Rozvíjanie kompetencií vyhľadávaných na trhu práce v regióne a odborná aktivizácia nezamestnaných.
- Rozvoj cezhraničnej spolupráce medzi vysokými školami, odbornými učilišťami a inými vzdelávacími inštitúciami, zvyšovanie odborných kvalifikácií zamestnancov poľských a slovenských verejných inštitúcií a samosprávy.

4.3. OPRÁVNENÉ ÚZEMIE STREŠNÝCH PROJEKTOV

Na účely implementácie strešných projektov v rámci Fondu mikroprojektov bolo z oprávneného územia Programu² vyčlenené územie pre každé z troch partnerstiev pôsobiacich na poľsko-slovenskom pohraničí na základe dohody medzi jednotlivými inštitúciami, ktoré Program implementujú.

V strešných projektoch realizovaných v partnerstve Zväzok Euroregión „Tatry“ – PSK – ŽSK zodpovedá za implementáciu mikroprojektov na poľskej strane Euroregión „Tatry“ a na slovenskej strane PSK a ŽSK. Títo partneri riadia mikroprojekty z časti oprávneného územia, ktoré zahŕňa:

Oprávnené územie strešných projektov je určené pre sídlo žiadateľa mikroprojektu, partnera a pre miesto realizácie mikroprojektu

NA POĽSKEJ STRANE:

² Oprávnené územie Programu zahŕňa nasledovné územné jednotky na poľskej strane hranice: subregióny (NUTS III)²: Krośniansky, Przemyślský, Nowosadecký, Nowotargský, Osvienčimský a Bialsky, okrem toho tiež Pszczynský okres v Tyskom subregiónie, Rzeszowský okres a mesto Rzeszów v Rzeszowskom subregiónie a Myślenický okres v Krakovskom subregióne. Oprávnené územie programu na slovenskej strane zahŕňa: Prešovský samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj a okres Spišská Nová Ves v Košickom samosprávnom kraji.

- **nowosądecký subregión:** okres Nowy Targ, okres Tatry, okres Gorlice, okres Limanowa, okres Nowy Sącz, okres Mesto Nowy Sącz
- **osviencimský subregión:** okres Chrzanów, okres Olkusz
- **krakovský subregión:** okres Myślenice okrem obce Pćim

NA SLOVENSKEJ STRANE

- **Prešovský samosprávny kraj:** okres Stará Ľubovňa, okres Bardejov, okres Kežmarok, okres Levoča, okres Poprad (Prešovský kraj) a okres Spišská Nová Ves (Košický kraj)
- **Žilinský samosprávny kraj:** okres Dolný Kubín, okres Tvrdošín, okres Ružomberok, okres Liptovský Mikuláš.

Oprávnené územie pre strešné projekty, v ktorých vedúcim partnerom je Euroregión „Tatry“, je na mape označené ružovou farbou.

Mapa č. 1. Oprávnené územie strešných projektov

Oprávnené územie Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 pri zohľadnení regiónov NUTS3



4.4 ZÁSADY FINANCOVANIA STREŠNÝCH PROJEKTOV

Na spolufinancovanie Fondu mikroprojektov je vo finančnej perspektíve 2014 – 2020 určených **18.598.646,75 EUR** z EFRR (čo tvorí 12 % z rozpočtu Programu). Tieto prostriedky sú rozdelené medzi dve prioritné osi, v rámci ktorých sa realizujú strešné projekty. Finančné prostriedky boli rozdelené v pomere:

- I. prioritná os – 90 %³
- III. prioritná os – 10 %⁴.

³ Na realizáciu vlastných mikroprojektov (realizovaných ako spoločné mikroprojekty) môže byť v Strešnom projekte využitých maximálne 5 % z alokácie prostriedkov z EFRR určených na realizáciu mikroprojektov.

⁴ Ako vyššie

Rozpočty jednotlivých strešných projektov zahŕňajú prostriedky na finančné príspevky pre mikroprojekty (minimálne 85 % z alokácie pre daný strešný projekt) a prostriedky na náklady na riadenie SP, ku ktorým patria príprava, správa, publicita a informačné aktivity (maximálne 15 % z alokácie pre daný strešný projekt). Po uskutočnení strednodobého hodnotenia Programu podľa stavu na konci roku 2018 môžu získať strešné projekty, v ktorých budú splnené kritériá strednodobého hodnotenia, vyššiu sumu finančného príspevku z EFRR do 15 % z alokácie EFRR pre Program (v pomere pre daný strešný projekt). Maximálna hodnota alokácie pre FM zodpovedajúca 15 % z rozpočtu programu je 23 248 308,44 EUR.

Tabuľka č. 1. 100 % z alokácie na mikroprojekty pre partnerstvo Zväzku Euroregión „Tatry“ – PSK – ŽSK v EUR

Partner strešného projektu	12 % z alokácie Programu			15 % z alokácie Programu		
	I. prioritná os 90 %	III. prioritná os 10 %	SPOLU	I. prioritná os 90 %	III. prioritná os 10 %	SPOLU
Zväzok Euroregión „Tatry“	3.599.954,05	399.994,90	3.999.948,96	4.499.942,58	499.993,62	4.999.936,20
PSK	1.360.635,91	151.181,77	1.511.817,68	1.700.794,91	188.977,21	1.889.772,12
ŽSK	995.452,05	110.605,78	1.106.057,84	1.244.315,07	138.257,23	1.382.572,30
SPOLU	5.956.042,01	661.782,45	6.617.824,48	7.445.052,56	827.228,06	8.272.280,62

Tabuľka č. 2. Alokácia z EFRR na mikroprojekty pre partnerstvo Zväzku Euroregión „Tatry“ – PSK – ŽSK v EUR

Partner strešného projektu	12 % z alokácie Programu			15 % z alokácie Programu		
	I. prioritná os 90 %	III. prioritná os 10 %	SPOLU	I. prioritná os 90 %	III. prioritná os 10 %	SPOLU
Zväzok Euroregión „Tatry“	3.059.960,93	339.995,65	3.399.956,62	3.824.951,19	424.994,58	4.249.945,77
PSK	1.156.540,51	128.504,49	1.285.045,04	1.445.675,67	160.630,63	1.606.306,30
ŽSK	846.134,23	94.014,90	940.149,16	1.057.667,81	117.518,64	1.175.186,45
SPOLU	5.062.635,67	562.515,04	5.625.150,71	6.328.294,67	703.143,85	7.031.438,52

5. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O MIKROPROJEKTOCH

Finančný príspevok môžu získať výlučne mikroprojekty, ktoré sa vyznačujú širokým cezhraničným dopadom, skutočnou spoluprácou medzi partnermi, trvalo udržateľnými výsledkami. Tieto mikroprojekty musia byť realizované oprávnenými mikroprijímateľmi z oprávneného územia Strešného projektu, prispievať k realizácii cieľov Programu a strešného projektu a realizovať aktivity aj ukazovatele výstupu priradené príslušnej prioritnej osi.

5.1 CEZHRANIČNÝ DOPAD V MIKROPROJEKTOCH

Všetky mikroprojekty, ktoré získali finančný príspevok musia preukazovať cezhraničný dopad – musia byť prínosom pre pohraničie na oboch stranach poľsko-slovenskej hranice, pre obidve partnerské krajiny v Programe a pre ich obyvateľov.

Cezhraničný dopad sa prejavuje na 3 úrovniach:

- ➔ partnerstva,
- ➔ realizovaných aktivít,
- ➔ ďalšej spolupráce.

Cezhraničný dopad prináša výhody pre pohraničie na poľskej a slovenskej strane a je vyjadrený plánovanými výsledkami a vplyvom

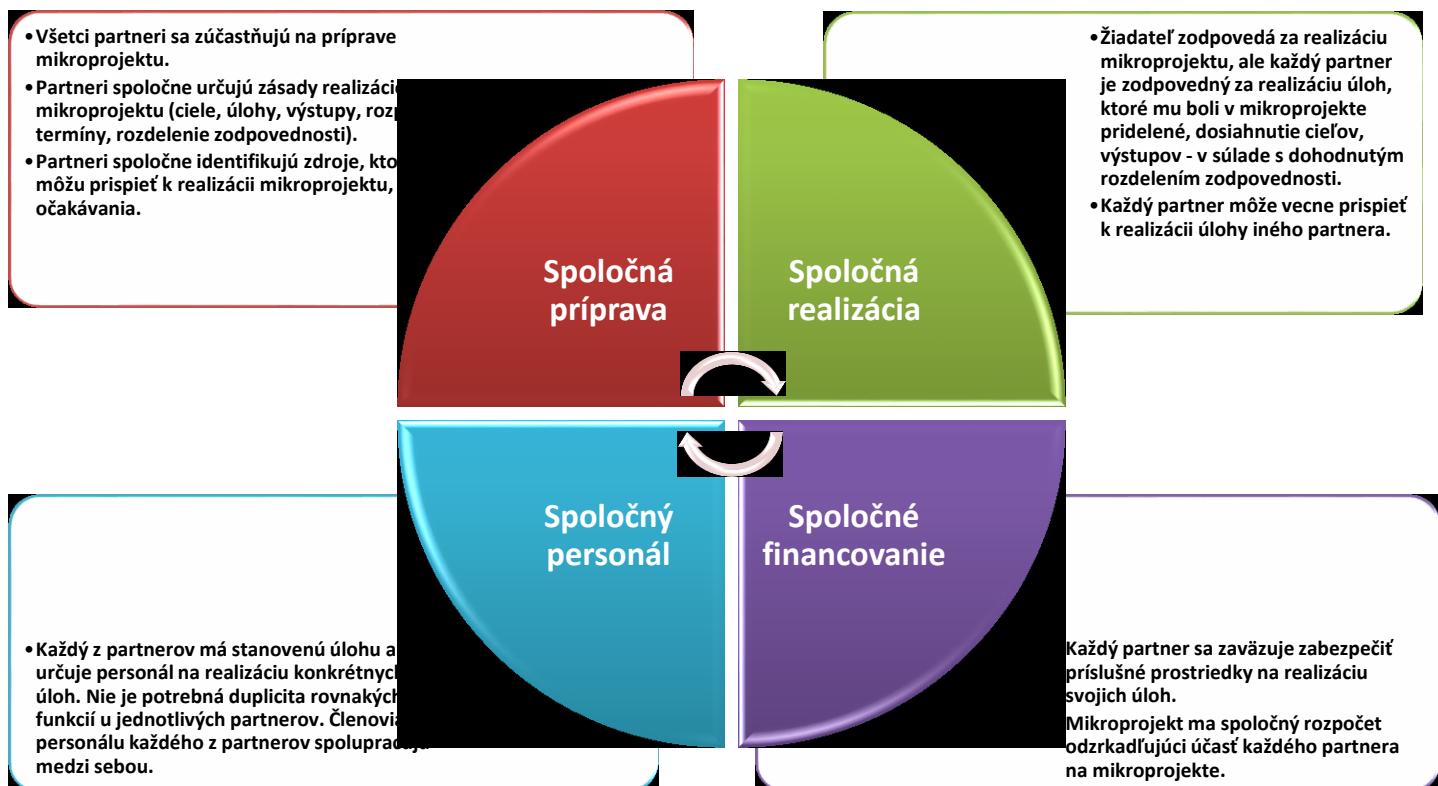
ÚROVEŇ PARTNERSTVA

Partnerstvo zohráva základnú úlohu v prípade cezhraničných mikroprojektov. Preto je dôležité, aby bolo skutočnou iniciatívou „zdola“ vyplývajúcou z potreby vyriešenia spoločného problému, ktorý sa vyskytuje na oboch stranach hranice, a nie aby bolo dôsledkom programových požiadaviek.

Každý mikroprojekt sa musí realizovať za spolupráce minimálne dvoch subjektov, z ktorých jeden pochádza z Poľska a druhý zo Slovenska. Výnimkou sú na základe svojej organizačnej a právnej povahy Európske zoskupenia územnej spolupráce, ktoré sú tzv. jediným prijímateľom. Na mikroprojekte sa okrem žiadateľa a cezhraničného partnera tiež môže zúčastniť domáci partner.

Spolupráca partnerov naplánovaná v mikroprojekte sa hodnotí z hľadiska nižšie uvedených kritérií: spoločná príprava, spoločná realizácia, spoločný personál, spoločné financovanie. Podrobnejší opis jednotlivých kritérií znázorňuje nasledujúca schéma.

Schéma č. 2. Kritériá partnerstva



Každý individuálny mikroprojekt musí splňať dve kritériá spolupráce: spoločná príprava a spoločná realizácia, spoločné mikroprojekty musia spĺňať všetky štyri kritériá.

Partnerstvo musí byť potvrdené dohodou (v prípade individuálnych mikroprojektov) alebo partnerskou zmluvou (v prípade spoločných mikroprojektov), v ktorých budú určené vzájomné aktivity a záväzky počas realizácie mikroprojektu. Partnerská dohoda/zmluva tvorí prílohu k žiadosti o finančný príspevok pre mikroprojekt. Základné povinnosti partnerov v mikroprojektoch sú uvedené v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka č. 3. Povinnosti partnerov

	Povinnosti žiadateľa (Vedúceho partnera mikroprojektu)	Povinnosti cezhraničného/domáceho partnera
INDIVIDUÁLNY MIKROPROJEKT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Príprava mikroprojektu za spolupráce s partnerom/partnermi. ▪ Určenie osoby zodpovednej za realizáciu mikroprojektu. ▪ Uzávretie partnerskej dohody. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Účasť na príprave mikroprojektu. ▪ Určenie osoby zodpovednej za spoluprácu pri mikroprojekte. ▪ Podpísanie partnerskej dohody.

SPOLOČNÝ MIKROPROJEKT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predloženie žiadosti o finančný príspevok pre mikroprojekt v príslušnom Euroregióne/PSK/ŽSK podľa sídla mikroprijímateľa 	-
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Podpísanie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt 	-
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizácia a zúčtovanie mikroprojektu (vecná a finančná zodpovednosť za realizovaný mikroprojekt). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Účasť na realizácii mikroprojektu (v súlade s podmienkami dohody).
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Príprava mikroprojektu. ▪ Určenie osoby zodpovednej za realizáciu mikroprojektu. ▪ Uzavretie partnerskej zmluvy s partnerom/partnermi mikroprojektu, ktorá podrobne definuje úlohy a zodpovednosť jednotlivých partnerov. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktívna účasť na príprave mikroprojektu. ▪ Určenie osoby zodpovednej za spoluprácu pri mikroprojekte. ▪ Podpísanie partnerskej zmluvy.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Podpísanie a predloženie spoločnej žiadosti o finančný príspevok pre mikroprojekt v príslušnom Euroregióne/PSK/ŽSK podľa sídla vedúceho partnera spoločného mikroprojektu 	-
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Podpísanie multilaterálnej zmluvy o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu svojej časti mikroprojektu s príslušným Euroregiónom, PSK/ŽSK a partnerom/partnermi. Vedúci partner je zodpovedný za realizovaný mikroprojekt ako celok. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Podpísanie multilaterálnej zmluvy o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu svojej časti mikroprojektu s VP mikroprojektu, príslušným Euroregiónom, PSK/ŽSK a prípadnými partnermi. ▪ Podpísanie zmluvy týkajúcej sa národného spolufinancovania pochádzajúceho zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky⁵.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizácia a zúčtovanie mikroprojektu (vecná a finančná zodpovednosť za realizovaný mikroprojekt ako celok). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizácia a zúčtovanie svojej časti mikroprojektu (vecná a finančná zodpovednosť za svoju časť realizovaného mikroprojektu).

ÚROVEŇ REALIZOVANÝCH AKTIVÍT

Každá aktivita realizovaná v rámci mikroprojektu musí mať cezhraničný charakter, čo znamená, že:

- aktivity naplánované v mikroprojekte musia byť realizované na oboch stranach hranice,

⁵ V prípade väčšieho počtu slovenských partnerov v mikroprojekte, ak vedúci partner sa nenachádza na Slovensku, určia títo partneri spomedzi seba hlavného cezhraničného partnera (HCP uvádzaný v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku ako prvý partner mikroprojektu), ktorý podpisuje v ich mene zmluvu o národnom spolufinancovaní z rozpočtu Slovenskej republiky.

- na spoločných činnostiach sa musia zúčastňovať účastníci z oboch krajín,
- výstupy mikroprojektu, ako: publikácie, webové stránky, mobilné aplikácie a pod. musia obsahovať informácie v poľskej a v slovenskej jazykovej mutácii a musia byť prístupné pre cielové skupiny z oboch krajín,
- realizované malé investície sa musia vyznačovať cezhraničným dopadom.

ÚROVEŇ ĎALŠEJ SPOLUPRÁCE

Predpokladá sa, že spolupráca partnerov v rámci mikroprojektu bude impulzom k ďalším spoločným aktivitám po dokončení jeho realizácie, výsledkom čoho môže byť vytvorenie udržateľných štruktúr spolupráce (napr. v podobe viacročnej zmluvy o ďalšej spolupráci) alebo rozšírenie existujúcej spolupráce o nové rozmery.

5.2 OPRÁVNENÍ MIKROPRIJÍMATELIA

Mikroprijímateľmi, t. j. žiadateľmi, cezhraničnými partnermi, domácmi partnermi v mikroprojekte s finančným príspevkom v rámci strešného projektu môžu byť inštitúcie, ktoré majú neziskový charakter, ktorých základnou činnosťou nie je činnosť komerčného charakteru, napr.:

- orgány štátnej správy a samosprávy, ich zväzy a združenia,
- štátne alebo samosprávne orgány zriadené za účelom poskytovania služieb vo verejnom záujme,
- vzdelávacie inštitúcie a vysoké školy,
- inštitúcie odborného vzdelávania,
- vedecké inštitúcie,
- neziskové mimovládne organizácie,
- cirkvi a náboženské združenia,
- Európske zoskupenia územnej spolupráce.

Podrobnej zoznam oprávnených žiadateľov je uvedený v prílohe č. 1 k Príručke.

Oprávnený mikroprijímateľ by mal spravidla mať právnu subjektivitu podľa platných vnútrostátnych predpisov a sídlo na vymedzenom území pôsobenia príslušného PSP⁶.

Výnimku tvoria organizačné zložky bez právej subjektivity, ktoré sú jednotkami zriadenými inštitúciami so sídlom mimo územia pôsobenia konkrétneho PSP alebo Programu, ale na území tohto SP realizujú svoju činnosť. V takom prípade nadriadená jednotka, ktorá má právnu subjektivitu, udeľuje plnú moc a preberá finančnú zodpovednosť za realizovaný mikroprojekt.

Oprávnení partneri môžu realizovať mikroprojekty samostatne alebo prostredníctvom zriadených nimi podriadených jednotiek bez právej subjektivity, ktoré sa nemôžu samostatne uchádzať o prostriedky z Fondu mikroprojektov. V takom prípade v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt sa uvádzá jednotka, ktorá mikroprojekt realizuje a miesto realizácie projektu.

⁶ Žiadateľ a partneri mikroprojektu musia spravidla pochádzať z oprávneného územia daného strešného projektu. Vo výnimcochých prípadoch a ak je to odôvodnené z hľadiska cieľov strešného projektu, je prípustná účasť žiadateľov a partnerov, ktorí nepochádzajú z územia strešného projektu. Takýto podiel môže dosiahnuť maximálne 20 % z alokácie EFRR na realizáciu mikroprojektov v strešnom projekte.

5.3 MIESTO REALIZÁCIE MIKROPROJEKTOV

Spravidla miestom realizácie mikroprojektov je oprávnené územie strešného projektu určené v bode 4.3. Existuje možnosť realizácie aktivít predpokladaných v mikroprojekte na území tretej krajiny alebo mimo oblasti podpory – v takom prípade ide o výdavky z tzv. 20% alokácie EFRR realizovej mimo oblasti podpory. Takýto mikroprojekt alebo aktivity musia mať priaznivý vplyv na oblasť podpory.

5.4 ODOBIE REALIZÁCIE MIKROPROJEKTU

Najskorším dátumom začatia mikroprojektu je deň nasledujúci po dni podania žiadosti o finančný príspevok, zatiaľ čo jeho ukončenie nemôže prekročiť:

- 31.12.2019 v prípade mikroprojektu z 1. prioritnej osi
- 31.05.2018 v prípade mikroprojektu z 3. prioritnej osi

Obdobie realizácie mikroprojektu nemôže byť spravidla dlhšie ako 12 mesiacov. Vo výnimcoch a písomne odôvodnených prípadoch môže byť obdobie jeho trvania predĺžené so súhlasom Euroregiónu/ŽSK/PSK na 18 mesiacov. Obdobie realizácie je uvedené v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt. V prípade vlastných mikroprojektov prijíma rozhodnutie o predĺžení obdobia realizácie mikroprojektu Výbor pre mikroprojekty (za podmienky, že RO/NO nevznesú námitky).

Nesmie sa poskytnúť podpora pre mikroprojekty, ktoré boli realizované pred podaním žiadosti o finančný príspevok v príslušnom Euroregióne/PSK/ ŽSK.

ZAČIATOK REALIZÁCIE MIKROPROJEKTU

Najskorším možným dátumom začatia mikroprojektu je deň nasledujúci po dni podania žiadosti o finančný príspevok.⁷ Začiatkom realizácie mikroprojektu sa rozumie začiatok realizácie prvých úloh ktorýmkoľvek z partnerov, ktoré sú naplánované v harmonograme mikroprojektu.

UKONČENIE REALIZÁCIE MIKROPROJEKTU

Ukončenie realizácie mikroprojektu nemôže byť neskôr ako:

- 31.12.2019 v prípade mikroprojektu z 1. prioritnej osi
- 31.05.2018 v prípade mikroprojektu z 3. prioritnej osi

Všetky finančné dokumenty musia byť vystavené v období vecnej realizácie mikroprojektu.

➔ Vecné ukončenie mikroprojektu

Ukončenie realizácie mikroprojektu znamená dátum ukončenia poslednej úlohy ktorá tvorí mikroprojekt⁸.

➔ Finančné ukončenie mikroprojektu

Výdavky spojené s mikroprojektom, vrátane výdavkov týkajúcich sa dokončovania mikroprojektu (napr. úhrada dodávateľom za

⁷ V takejto situácii sú úlohy do času podpisania zmluvy o poskytnutí finančného príspevku realizované na vlastnú zodpovednosť partnera a musia sa dodržiavať rovnaké zásady, aké platia po podpísaní zmluvy, t. j. musia sa dodržiavať všetky platné predpisy a pravidlá platné v Programe.

⁸ Protokoly prijatia prác, rovnocenné doklady potvrdzujúce prijatia prác partnerom musia byť vystavené v období realizácie mikroprojektu.

aktivity uskutočnené počas vecnej realizácie mikroprojektu a pod.) sa môžu považovať za oprávnené, ak boli vynaložené a uhradené najneskôr 30 dní od dátumu vecného ukončenia realizácie mikroprojektu uvedeného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku⁹.

OBDOBIE REALIZÁCIE MIKROPROJEKTU vs. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

V prípade, že Výbor pre mikroprojekty schválí finančný príspevok pre mikroprojekt, oprávnené sú výdavky vynaložené partnermi odo dňa začatia mikroprojektu do dňa jeho finančného ukončenia.

5.5 OPRÁVNENÉ TYPY AKTIVÍT V MIKROPROJEKTOCH

Vo finančnej perspektíve na roky 2014 – 2020 sa podporujú mikroprojekty zamerané na rozvoj nekomerčných aktivít z oblasti ochrany prírodného a kultúrneho dedičstva a vzdelávacie aktivity. Všetky aktivity naplánované v mikroprojekte musia byť náležite motivované a logicky na seba nadvázovať. V prípade aktivít širšieho rozsahu je v rámci Programu možné financovanie iba tej časti aktivít mikroprojektu, ktorá bude priamym spôsobom prispievať k dosiahnutiu cieľov programu, napr. nie je možné poskytnúť finančný príspevok pre mikroprojekty spočívajúce vo vytvorení len technickej dokumentácie alebo územnej koncepcie, ktoré nie sú základom pre implementáciu tohto mikroprojektu, napr. technická dokumentácia pre ďalšiu etapu.

Nižšie uvedený opis je spresnením typov aktivít, na ktoré je možné poskytnúť finančný príspevok v Programe v rámci 1. a 3. osi, uvedených v programovom dokumente schváleným EK.

TYPY AKTIVÍT

OPRÁVNENÉ TYPY AKTIVÍT V MIKROPROJEKTOCH V RÁMCI 1. PRIORITNEJ OSI

VŠEOBECNÉ ZÁSADY

Aktivity sa zameriavajú na zabezpečenie spoločnej ochrany, posilnenia a rozvoja prírodného a kultúrneho dedičstva (hmotného aj nehmotného) a na efektívne a trvalo udržateľné využitie dedičstva za účelom zatraktívnenia pohraničia.

Najdôležitejším prvkom mikroprojektov a aktivít (vrátane investičných) realizovaných v rámci tejto osi, bude vytvorenie spoločných, trvalo udržateľných výstupov založených na kultúrnom a prírodnom dedičstve, prispievajúcich k jeho ochrane, propagáciu a rozvoju. Výsledky mikroprojektov sa musia zachovať v období udržateľnosti, ale tiež generovať rozvojový potenciál do budúcnosti. V prípade mikroprojektov týkajúcich sa turistických produktov to budú spoločné poľsko-slovenské udržateľné výstupy prispievajúce k lepšiemu využitiu kultúrneho a prírodného dedičstva.

- Maximálna doba realizácie mikroprojektov: 12 mesiacov¹⁰
- Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 2 tis. eur
- Maximálna hodnota finančného príspevku z EFRR:
100 tis. eur – pre spoločný mikroprojekt 50 tis. eur - pre individuálny mikroprojekt.
- Maximálna celková hodnota mikroprojektu: 140 tis. eur – pre spoločný mikroprojekt
70 tis. eur – pre individuálny mikroprojekt.

⁹ Presné podmienky budú špecifikované v danej výzve

¹⁰ Vo výnimcoch a na žiadosť mikroprijímateľa môže byť doba realizácie mikroprojektu predĺžená na 18 mesiacov

VŠEOBECNÉ ZÁSADY PRE AKTIVITY V OBLASTI SPOLUPRÁCE

V prípade mikroprojektov spolupráce medzi inštitúciami a v prípade ostatných mäkkých aktivít je nevyhnutné, aby plánované spoločné aktivity:

- ✓ prostredníctvom poľsko-slovenskej spolupráce generovali pridanú hodnotu nedostupnú v prípade realizovania týchto aktivít osobitne každým z týchto subjektov,
- ✓ boli súčasťou komplexnej stratégie aktivít daných inštitúcií,
- ✓ mali po ukončení daného mikroprojektu reálne šance na pokračovanie alebo rozvoj v podobe nových iniciatív.

Uvedená pridaná hodnota mikroprojektu musí byť odzrkadlená v ukazovateľoch produktu realizovaných prostredníctvom mikroprojektu, napr. musí sa týkať nových štandardov, nových e-produktov alebo nových aktivít propagujúcich dedičstvo.

V prípade mikroprojektov týkajúcich sa spolupráce nebude postačujúca realizácia jedine ukazovateľa č. 1.9 *Počet organizácií zapojených do cezhraničných projektov súvisiacich s kultúrnym a prírodným dedičstvom*.

VŠEOBECNÉ ZÁSADY PRE AKTIVITY V OBLASTI VZDELÁVANIA

V rámci vzdelávacích aktivít v oblasti ochrany prírodného a kultúrneho dedičstva a v oblasti riadenia rizika a bezpečnosti nie je plánované financovanie infraštruktúry a vybavenia na zabezpečenie vzdelávacích aktivít ako sú rekonštrukcie škôl, hasičských staníc či kúpa špecializovaných vozidiel a pod. Nákup vybavenia je možný výlučne v prípade, ak je to nevyhnutné na realizáciu cieľov mikroprojektu, pričom môže predstavovať iba prvok doplňujúci mikroprojekt, nemôže byť hlavnou aktivitou v mikroprojekte, ani z vecného, ale ani z finančného hľadiska.

ŠPECIFICKÉ PRAVIDLÁ

Typy aktivít	Opis
→ Výstavba alebo modernizácia cezhraničnej infraštruktúry cestovného ruchu v blízkosti kultúrnych pamätihodností, chránených krajinných oblastí a národných parkov, ktoré sú súčasťou cezhraničných turistických trás	<ul style="list-style-type: none">✓ Vytvorenie nových a modernizácia už existujúcich cezhraničných turistických trás spájajúcich miesta kultúrneho a prírodného dedičstva na oboch stranach hranice: cyklistických chodníkov, turistických chodníkov, prírodných náučných chodníkov a vyhliadkových trás, tematických kultúrnych ciest, zelených ciest greenways, ktorých aspoň časť prechádza cez hranicu medzi Poľskom a Slovenskom alebo po líniu hranice.. Chodníky vytýčené na oboch stranach hranice sa musia priamo spájať alebo musia tvoriť súčasť väčšej súvislej siete chodníkov.¹¹✓ Vytvorenie alebo modernizácia infraštruktúry, ktorá dopĺňa cezhraničné trasy (napr. vyhliadkové miesta) alebo zabezpečuje pohodlný prístup na tieto miesta

¹¹ V prípade aktivít súvisiacich s označovaním chodníkov pomocou značiek umiestňovaných na stromoch je dobrou praxou používanie značiek maľovaných s použitím farieb netoxických pre stromy. Nesmú sa používať značky pripievané k stromom klincami.

	(napr. parkoviská, miesta typu Park&Ride ¹²) alebo zlepšuje ich atraktivitu pre rôznorodé potreby.
➔ Renovácia alebo konzervácia a modernizácia objektov kultúrneho dedičstva, ktoré sa nachádzajú na cezhraničných turistických chodníkoch	✓ Finančný príspevok na výstavbu alebo modernizáciu konečných, krátkych úsekov cest, ktoré vedú priamo k objektom kultúrneho alebo prírodného dedičstva. ¹³
➔ Vytvorenie a rozvoj cezhraničnej spolupráce medzi inštitúciami (vrátane medzisektorovej spolupráce) a ostatné mäkké aktivity	✓ Modernizácia napr. objektov drevenej architektúry, muzeálnych objektov, ktorá prispieva k zatraktívneniu pohraničnej oblasti v miestnom meradle (na oboch stranach hranice) a prispeje k vytvoreniu alebo rozšíreniu spoločnej kultúrno-prírodnej ponuky pohraničia a pričiní sa o rozvoj, alebo propagáciu tohto územia. ✓ Napr. vzájomná výmena hnuteľného kultúrneho majetku (napr. spoločné výstavy), organizácia tematických konferencií, seminárov, tvorivých dielní.
➔ Rozvoj a implementácia spoločných cezhraničných štandardov a nariadení v oblasti ochrany a zachovania kultúrneho a prírodného dedičstva	✓ Cezhraničné aktivity vykonávané prostredníctvom spolupráce partnerov z poľsko-slovenského pohraničia alebo zamerané na ochranu alebo propagáciu kultúrnych a prírodných zdrojov spoločných pre oblasť pohraničia. Napr. napr. spoločné výstavy, organizácia tematických konferencií, seminárov, tvorivých dielní
➔ Spoločné cezhraničné vzdelávacie aktivity propagujúce kultúrne a prírodné dedičstvo	✓ Pri aktivitách tohto druhu bude kladený zvláštny dôraz na ich praktické využitie (implementačná časť).
➔ Aktivity v prospech cezhraničnej integrácie a budovania spoločnej identity	Platia všeobecné zásady pre aktivity v oblasti vzdelávania, s. 17
➔ Vzdelávacie aktivity v oblasti riadenia rizík a bezpečnosti.	✓ Napr. koordinované vzdelávacie programy/iniciatívy v rozsahu vyučovania zameraného na historické a kultúrne dedičstvo, ekológiu, šport a jazykové kurzy. ✓ Aktivity zamerané na zvyšovanie povedomia členov komunity o rizikách. ✓ Realizácia školení týkajúcich sa právnych, administratívnych a iných podmienok v oblasti krízového riadenia v partnerskej krajine za účelom zabezpečenia lepšej cezhraničnej spolupráce príslušných úradov (vrátane jazykového vzdelávania v nevyhnutnom rozsahu).

¹² Finančný príspevok pre parkoviská bude podmienený doložením ich dominantného využívania turistami a priameho negatívneho vplyvu nevybudovania parkoviska na využitie turistického potenciálu danej lokalizácie. Parkoviská a miesta „P&R“ sa musia nachádzať v blízkosti chodníkov a trás.

¹³ Táto aktivita sa môže realizovať len ako doplnenie hlavného cieľa a výdavky na jej realizáciu môžu tvoriť iba malý podiel na štruktúre rozpočtu úlohy daného partnera mikroprojektu.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vytváranie spoločných postupov v oblasti riadenia rizika a bezpečnosti za účelom lepšej ochrany spoločného dedičstva, napr.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ príprava nových, aktualizácia alebo implementácia existujúcich platných zmlúv a dohôd v oblasti krízového manažmentu a riešenia neočakávaných situácií ▪ príprava spoločných alebo harmonizácia existujúcich plánov a postupov v oblasti krízového riadenia, vrátane nevyhnutných nástrojov a aktivít: medzinárodné výbory, spoločné pracovné skupiny zamerané na spoluprácu v oblasti bezpečnosti a in., ▪ iné systémové opatrenia v prospech zlepšenia rámca pre spoločné postupy v oblasti prevencie, monitorovania, reagovania a odstraňovania následkov krízových situácií.
➔ Spoločné školenia pre sprievodcov, reštaurátorov a zástupcov inštitúcií zapojených do aktivít súvisiacich s ochranou prírodného a kultúrneho dedičstva pohraničia	Platia všeobecné zásady pre aktivity v oblasti vzdelávania, s. 17
➔ Spoločná cezhraničná propagácia realizovaná za účelom propagovania prírodných a kultúrnych atrakcií spoločného pohraničia a zvýšenia ich návštevnosti¹⁴	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propagačné a marketingové kampane, vrátane: organizácie a účasti na spoločných veľtrhoch, konferenciách, dielňach, seminároch, študijných pobytov a pod. ✓ Organizácia podujatí propagujúcich spoločnú oblasť ako turistický cieľ a podporujúcich rozvoj cestovného ruchu v tejto oblasti.¹⁵ ✓ Príprava a implementácia špecifických nástrojov podpory turistiky – napr. turistické karty, rodinné pasy. ✓ Nákup a distribúcia propagačných materiálov (informačné letáky, mapy, publikácie a pod.). ✓ Realizácia spoločných mediálnych produktov propagujúcich spoločnú oblasť a jej atrakcie.
➔ Využitie nástrojov diaľkovej komunikácie na zachovanie a podporu zdrojov kultúrneho a prírodného dedičstva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Napr. interaktívne informačné body určené pre širšiu verejnosť alebo adresované špecifickej cieľovej skupine, aplikácie pre mobilné zariadenia, internetové stránky, rozvoj cezhraničných eko- a e-produktov a služieb; digitalizácie a digitálnych metód zdieľania zdrojov, multimediálne

¹⁴ Mikroprojekty, ktorých hlavným cieľom je financovanie propagácie, cyklických podujatí bez inovačných prvkov sú neoprávnené.

¹⁵ Je možná tiež realizácia propagačných a informačných kampaní pomocou moderných komunikačných nástrojov.

<p>Aktivity v prospech spoločnej ochrany životného prostredia¹⁶ vrátane:</p>	<p>prezentácie cezhraničného dedičstva, výmena know-how v oblasti digitalizácie kultúrneho dedičstva, tvorba a spoločné repozitóriá</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ kultúrneho dedičstva. <p>✓ Ochrana a obnova riadneho stavu druhov a prírodných biotopov,</p> <p>✓ Zabezpečenie zachovania ekologických väzieb,</p> <p>✓ Zamedzenie prílivu cudzích druhov¹⁷</p> <p>✓ Spomalenie degradácie hodnôt prírody a krajiny</p>
--	--

OPRÁVNENÉ TYPY AKTIVÍT V MIKROPROJEKTOCH V RÁMCI 3. PRIORITYNEJ OSI¹⁸:

VŠEOBECNÉ ZÁSADY

Výsledky mikroprojektov by mali predchádzať vyšľudžovaniu pohraničia, najmä odchodu mladých ľudí a ľudí v produktívnom veku.

Vytvorená vzdelávacia ponuka musí byť odpoveďou na reálne potreby zamestnávateľov v oblasti poľsko-slovenského pohraničia alebo musí prispievať ku generovaniu pracovných miest v oblasti súvisiacej s efektívnym využitím zdrojov pohraničia.

Spoločné aktivity realizované v rámci podporenych mikroprojektov musia mať reálne šance na pokračovanie v podobe nových iniciatív po ukončení daného projektu.

Nebudú podporené aktivity založené iba na výstavbe alebo modernizácii didaktického zázemia, napr. modernizácia škôl, školiacich sál, nákup vybavenia. Predmetné aktivity môžu byť iba doplňujúcim prvkom, napr. špeciálne vybavenie pracovne (nemôžu byť hlavnou aktivitou v mikroprojekte, nielen z vecného, ale aj finančného hľadiska). Podmienkou získania finančného príspevku na nákup hmotného majetku bude preukázanie reálnej potreby v danej oblasti na území pohraničia, ako aj potreby rozvoja cezhraničnej spolupráce v tom rozsahu spolupráce, v ktorom bude využívané zariadenie zakúpené v rámci projektu.

Aktivity realizované v rámci tejto prioritnej osi nemôžu byť totožné s aktivitami realizovanými v rámci siete EURES.

- Maximálna doba realizácie mikroprojektov: 12 mesiacov¹⁹
- Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 2 tis. eur
- Maximálna hodnota finančného príspevku z EFRR: 100 tis. eur – pre spoločný mikroprojekt

¹⁶ V rozsahu spoločnej ochrany životného prostredia nie je možné financovať aktivity súvisiace s poľnohospodárskou činnosťou.
¹⁷ V rámci aktív súvisiacich s pozastavením prílivu cudzích druhov nie je možné financovať aktivity týkajúce sa týchto druhov rastlin: ambrózia palinolistá, glejovka americká, pohánkovec, bolševník obrovský, netýkavka žliazkovatá, zlatobýl kanadská, zlatobýl obrovská, pajaseň žliazkatý, beztvarek krovitý, kustovnica cudzia, javorovec jaseňolistý.

¹⁸ Budú sa uprednostňovať aktivity založené na sociálnom zapájaní marginalizovaných skupín. Aktivity realizované v rámci tejto prioritnej osi nemôžu byť totožné s aktivitami realizovanými v rámci siete EURES: <https://ec.europa.eu/eures/>

¹⁹ Vo výnimcočných prípadoch a na žiadosť mikroprijímateľa môže byť doba realizácie mikroprojektu pridĺžená na 18 mesiacov

- Maximálna celková hodnota mikroprojektu: 50 tis. eur – pre individuálny mikroprojekt.
140 tis. eur – pre spoločný mikroprojekt
70 tis. eur – pre individuálny mikroprojekt.

ŠPECIFICKÉ PRAVIDLÁ

Typy aktivít	Opis
➔ Spoločné cezhraničné programy a iniciatívy pre študentov a učiteľov v sektore špecializovanej a odbornej prípravy²⁰	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cezhraničné programy/iniciatívy profesijného a odborného vzdelávania realizované školami. ✓ Stáž, odborná prax. ✓ Pilotné a štipendijné programy. ✓ Študijné návštevy pre žiakov a študentov v zariadeniach a školách profesijného a odborného vzdelávania.
➔ Spoločná tvorba a propagácia ponuky profesijného a odborného vzdelávania	<p>Vytvorená ponuka vzdelávania musí odzrkadľovať reálne potreby zamestnávateľov v oblasti poľsko-slovenského pohraničia alebo sa pričiniť o tvorbu pracovných miest v oblasti spojenej s efektívnym využívaním zdrojov pohraničia.</p>
➔ Implementácia cezhraničných aktivít zameraných na podporu sociálnej integrácie a participácie obyvateľov	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kurzy, postgraduálne štúdium, programy a školenia.
➔ Cezhraničná výmena dobrej praxe	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Výmena praxe v oblasti implementácie programov a iniciatív v rozsahu špecializovanej a odbornej prípravy a modelových riešení vo vzdelávaní a zariadeniach celoživotného vzdelávania ako aj dobrej praxe v oblasti riadenia vzdelávania a financovania systémov školstva.
➔ Aktivity zamerané na identifikáciu potrieb profesijného a odborného vzdelávania	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifikácia spoločných problémov a nedostatkov v rámci ponuky vzdelávania. ✓ Realizácia spoločných vzdelávacích procesov a aktivít v oblasti kariérneho poradenstva na cezhraničnom trhu práce. ✓ Prispôsobenie vzdelávacích programov súčasným požiadavkám trhu práce, vrátane spolupráce medzi inštitúciami v rámci stáží a odborných praxí.

²⁰ Dlhodobé programy, vzdelávacie iniciatívy musia byť spojené s unikátnym charakterom pohraničia, najmä súvisiacim s bohatým kultúrnym a prírodným dedičstvom a musia byť posilnením jeho potenciálu a generovať príležitosti lepšieho prepojenia nadstavbovej vzdelávacej ponuky s možnosťou zamestnania v sektore služieb založených na spoločnom dedičstve.



POZOR: Vo fáze podávania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku sa budú vyžadovať vlastné štúdie, sektorové analýzy žiadateľov zobrazujúce východiskovú situáciu cieľovej skupiny mikroprojektu.

INVESTÍCIE V MIKROPROJEKTOCH

Poskytnutie finančného príspevku na miestne iniciatívy menšieho rozsahu, prostredníctvom FMP, by malo tvoriť základ pre väčšie spoločné cezhraničné projekty. V rámci FMP existuje taktiež možnosť realizácie investícií, ktoré súvisia s aktivitami mäkkého charakteru. Investícia nemôže byť jediným alebo hlavným cieľom realizácie mikroprojektu.²¹

Investícia v mikroprojektoch môže byť realizovaná pri súčasnom splnení nasledujúcich podmienok:

- investícia musí byť samostatnou úlohou alebo úlohami a musí byť v súlade s špecifickým cieľom alebo cieľmi projektu,
- investičná úloha alebo úlohy musia logicky súvisieť s ostatnými vecnými úlohami,
- investičná úloha alebo úlohy musia súvisieť s úlohou alebo úlohami mäkkého charakteru projektu,
- investičná úloha alebo úlohy musia mať stanovený a definovaný minimálne jeden ukazovateľ z nasledujúceho zoznamu ukazovateľov programu:
 - 1.1 Počet nových cezhraničných produktov cestovného ruchu
 - 1.2 Dĺžka nových, zmodernizovaných alebo zdokonalených cezhraničných rekreačných chodníkov
 - 1.3 Počet nových, zmodernizovaných alebo rozšírených prvkov infraštruktúry cestovného ruchu
 - 1.6 Počet zmodernizovaných pamiatok kultúrneho dedičstva po reštaurátorských a konzervačných prácach
 - 1.12 Počet nových / zmodernizovaných cezhraničných e-produktov a e-služieb
- investície realizované v rámci mikroprojektov musia byť určené na verejné ciele

ÚČASŤ SUBJEKTOV NEPOCHÁDZAJÚCICH Z OPRÁVNENÉHO ÚZEMIA

Na aktivitách realizovaných v mikroprojektoch sa môžu zúčastňovať subjekty nepochádzajúce z oprávneného územia Programu²²(bez finančného vkladu) za podmienky preukázania súvislosti medzi ich účasťou a cieľmi mikroprojektu a dlhodobého a formálneho charakteru spolupráce spájajúcej partnerov. Okrem toho je potrebné preukázať cezhraničný dopad na cezhraničné územie.

5.6 DRUHY MIKROPROJEKTOV

V Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko sa môžu realizovať dva druhy mikroprojektov:

²¹ V rámci 1. prioritnej osi nie je možné financovať infraštruktúru a vybavenie slúžiace vzdelávacím aktivitám a riadeniu rizík, napr. rekonštrukcie škôl, hasičských staníc, kúpa špecializovaných vozidiel a pod. Nie je možné finančne podporovať aktivity založené na vytvorení alebo skvalitnení ubytovacích a stravovacích kapacít ani infraštruktúry, ktorej hlavným určením je hospodárska činnosť alebo spoločenské a vzdelávacie aktivity, ako sú hotely, penzióny, turistické chaty, reštaurácie, stravovacie zariadenia, ihriská, športové haly, ktoré sú súčasťou osvetových stredísk, domov kultúry.

²² Vrátane účastníkov z tretích štátov.

- ➔ individuálne mikroprojekty,
- ➔ spoločné mikroprojekty (vrátane vlastných mikroprojektov).

Hlavným rozdielom medzi jednotlivými typmi mikroprojektov je miera zapojenia partnerov do realizovaného mikroprojektu.

Vo finančnej perspektíve 2014
– 2020 budú bodovo zvýhodnené spoločné mikroprojekty.

INDIVIDUÁLNE MIKROPROJEKTY

Sú to mikroprojekty realizované za účasti partnerov z oboch strán hranice pri dodržaní 2 kritérií spolupráce: spoločná príprava a spoločná realizácia. Finančný príspevok v individuálnom mikroprojekte môže získať len žiadateľ.

SPOLOČNÉ MIKROPROJEKTY

Sú mikroprojekty realizované minimálne 2 partnermi z oboch krajín a vyznačujú sa: spoločnou prípravou, spoločnou realizáciou, spoločným personálom a spoločným financovaním. Výnimkou sú na základe svojej organizačnej a právej povahy Európske zoskupenia územnej spolupráce, ktoré sú tzv. jediným prijímateľom.

Spoločné mikroprojekty sa musia týkať aktivít podobného charakteru a podobnej tematiky a musia sa realizovať na oboch stranach hranice. Tieto aktivity sa môžu dopĺňať z vecného hľadiska (vecný rozsah) alebo priestorového hľadiska (územný rozsah)²³. V spoločných mikroprojektoch platí pravidlo vedúceho partnera alebo princíp jediného prijímateľa. Osobitným druhom spoločného mikroprojektu je vlastný mikroprojekt, na ktorom sa môže ako VP mikroprojektu zúčastniť len VP SP alebo PSP.

5.7 FINANCOVANIE MIKROPROJEKTOV

SPÔSOB FINANCOVANIA

Finančný príspevok môže v rámci individuálneho mikroprojektu získať len žiadateľ. V prípade spoločného mikroprojektu sa finančný príspevok poskytuje tiež cezhraničnému partnerovi.

Mikroprijímateľia získajú finančný príspevok vo forme nenávratnej dotácie pri dodržaní princípu **refundácie** vynaložených výdavkov (poskytnutá podpora je vrátením časti výdavkov vynaložených mikroprijímateľom a financovaných z jeho vlastných prostriedkov). Po overení správy o realizácii mikroprojektu a potvrdení náležitej realizácie mikroprojektu príslušným Euroregiónom/PSK/ŽSK môže mikroprijímateľ získať priebežnú refundáciu.

Finančne podporené môžu byť iba tzv. oprávnené výdavky. Ak bude potrebné realizať aktivity, ktoré nie sú oprávnené, mikroprijímateľ ich musí finančovať z vlastných prostriedkov.

MIERA FINANCOVANIA

²³ Napr. projekty zamerané na vytýčenie cyklistických chodníkov, ktoré tvoria časti jedného cezhraničného cyklistického chodníka.

Mikroprojekty realizované v rámci Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 sa spolufinancujú z prostriedkov EFRR do výšky maximálne **85 %** oprávnených výdavkov mikroprojektu.²⁴ Ostatné prostriedky vo výške min. 15 % zabezpečujú partneri mikroprojektov ako tzv. národné spolufinancovanie. Zdrojom národného spolufinancovania môžu byť vlastné prostriedky mikroprijímateľa, spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu, príjem z mikroprojektu do výšky vlastného finančného vkladu²⁵ alebo iné.

Minimálny limit finančného príspevku pre mikroprojekt z prostriedkov EFRR je **2.000 EUR** a maximálna výška príspevku závisí od druhu realizovaného mikroprojektu.

Financovanie oprávnených výdavkov v mikroprojektoch je nasledovné:

Tabuľka č. 4. Miera financovania mikroprojektov na poľskej strane

NA POĽSKEJ STRANE					
Druh mikroprojektu	Maximálna miera dofinancovania z EFRR v %	Minimálna miera národného spolufinancovania a v %	Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR v EUR	Maximálna hodnota finančného príspevku z EFRR v EUR	Maximálna celková hodnota mikroprojektu v EUR
Spoločný	85	15% ²⁶	2.000,00	100.000,00	140.000,00
Individuálny	85	15% ²⁷	2.000,00	50.000,00	70.000,00

Tabuľka č. 5. Miera financovania mikroprojektov na slovenskej strane

NA SLOVENSKEJ STRANE							
Druh mikroprojektu	Max. miera dofinancovania z EFRR v %	Miera spolufinancovania zo štátneho rozpočtu SR			Min. hodnota finančného príspevku z EFRR v EUR	Max. hodnota finančného príspevku z EFRR v EUR	Max. celková hodnota mikroprojektu v EUR
		a	b	c			
Spoločný	85	min. 15%	max. 10%	max. 5%	2.000,00	100.000,00	140.000,00
Individuálny	85	min. 15%	max. 10%	max. 5%	2.000,00	50.000,00	70.000,00

a – štátne rozpočtové jednotky

b – jednotky územnej samosprávy, obce, vyššie územné celky, neziskové organizácie (vlastný vklad mikroprijímateľov minimálne 5 %)

²⁴ Maximálna hodnota finančného príspevku je určená pre partnera mikroprojektu a nesmie sa prekročiť.

²⁵ Prípustné iba v situácii, ak celková oprávnená hodnota mikroprojektu nepresiahne 50 tis. EUR.

²⁶ Možnosť a výška finančného príspevku z prostriedkov štátneho rozpočtu je určená v rámci postupu cieľovej rezervy štátneho rozpočtu Poľskej republiky.

²⁷ Možnosť a výška finančného príspevku z prostriedkov štátneho rozpočtu je určená v rámci postupu cieľovej rezervy štátneho rozpočtu Poľskej republiky.

c – subjekty zo súkromného sektora (vlastný vklad mikroprijímateľov minimálne 10%)

Podrobnejšie zásady poskytovania spolufinancovania pre projekty z prostriedkov zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (SR) slovenským partnerom sú uvedené v prílohe č. 12 „*Zásady spolufinancovania projektov slovenských partnerov z prostriedkov zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky*“ k Príručke pre prijímateľa.

MIERA ÚČASTI NA SPOLOČNOM FINANCOVANÍ JEDNOTLIVÝCH PARTNEROV

V spoločných mikroprojektoch je minimálna finančná účasť partnera **10 %** z rozpočtu mikroprojektu. To znamená, že každý mikroprijímateľ, ktorý realizuje spoločný mikroprojekt, musí finančne prispiet' nie menej ako 10 % z jeho hodnoty.

ZNIŽENIE MIERY SPOLUFINANCOVANIA Z EFRR

Miera spolufinancovania z EFRR môže byť znížená:

- ➔ v prípade mikroprojektov podliehajúcich zásadám štátnej pomoci,
- ➔ v prípade mikroprojektov, ktoré generujú príjem²⁸.

Príslušný Euroregión/PSK/ŽSK (vo fáze formálneho hodnotenia, zazmluvňovania a vo fáze kontroly správ z postupu realizácie mikroprojektu), skupina expertov (vo fáze kvalitatívneho hodnotenia), Výbor pre mikroprojekty (vo fáze výberu) sú oprávnení odporučiť zníženie hodnoty finančného príspevku v prípade, že bude považovať výdavky v mikroprojekte za neúmerne vysoké.

5.8 DOSTUPNOSŤ MIKROPROJEKTU

Povinnosť dodržiavania princípu rovnosti šancí a nediskriminácie, vrátane dostupnosti pre osoby s hendikepom vyplýva z ustanovení čl. 7 Všeobecného nariadenia č.1303/2013 zo dňa 17. decembra 2013 a je horizontálnym princípom platným v celej Európskej Únii. V súvislosti s tým je žiadateľ o finančný príspevok na mikroprojekt povinný predstaviť spôsob realizácie tohto princípu v rámci projektu. Tento princíp platí pre všetky typy mikroprojektov a týka sa účastníkov mikroprojektov, prijímateľov projektových aktivít a zamestnancov mikroprojektu.

Vo fáze prípravy mikroprojektu sú partneri povinní:

1. v analýze problémovej situácie, ktorá má byť vyriešená alebo zmiernená vďaka realizácii mikroprojektu, zohľadniť potreby rôznych osôb, medzi nimi osôb s hendikepom, ktoré budú súčasťou cieľovej skupiny (alebo môžu byť jej súčasťou). Tieto potreby sa môžu týkať osôb s hendikepom intelektovým, pohybovým (majúcich problém s premiestňovaním sa), nevidiacich a slabovidiacich osôb a nepočujúcich a slabopočujúcich alebo nedoslýchavých osôb.

²⁸ Finančný príspevok z EFRR sa znižuje o príjmy prekračujúce hodnotu vlastného vkladu.

2. navrhnuť aktivity tak, aby bola zaručená dostupnosť všetkých produktov mikroprojektu. V praxi to znamená, že majú súhlasíť s koncepciou univerzálneho plánovania, ktoré je chápané, ako spôsob dostupnosti k plánovaniu a tvoreniu produktov, zariadení a verejného priestoru, ktorý zabezpečí ich dostupnosť pre všetkých používateľov. Dostupnosť produktov sa týka predovšetkým:

- digitálnych zdrojov (internetové stránky, multimediálne materiály, publikácie v elektronickej podobe, e -learningové školenia a pod.) – je kľúčové použitie pokynov WCAG 2.0 a ľahkého jazyka na čítanie a pochopenie;
- tlačených materiálov (publikácie, články, plagáty, letáky, prihlásovacie formuláre a pod.) okrem iného pomocou použitia ľahkého jazyka na čítanie a pochopenie , používanie čitateľných, bezpätkových druhov písma a pod. ;
- výstavby a modernizácie infraštruktúry (zabezpečenie vozidiel, dostupných toaliet, výťahy/plošiny, vypuklých a kontrastných označení).

3. Zohľadniť potreby osôb s hendikepom vo fáze tvorenia rozpočtu, t.j. v mikroprojektoch predpokladajúcich účasť osôb s hendikepom –ako účastníkov alebo zamestnancov–tzv. citlivý rozpočet by mal odzrkadľovať prijaté predpoklady čo sa týka cieľovej skupiny a foriem pomoci. Znamená to, že má obsahovať okrem iného náklady , ktoré umožnia osobám s hendikepom zúčastniť sa projekt u. V mikroprojektoch, kde sa neráta s účasťou osôb s hendikepom, by mal citlivý rozpočet okrem iného obsahovať náklady prispôsobenia voľne dostupných produktov, napr. tlmočenia propagačných filmov / vzdelávacích filmov do posunkovej reči.

Vo fáze realizácie mikroprojektu sú partneri povinní:

- žiadať špeciálne potreby v prihlásovacom formulári na otvorené s tretnutia alebo školenia. Po nahlásení potrieb, projekt by mal na ne odpovedať, zohľadňujúc pritom racionálnosť výdavkov spojených s prispôsobeniami (napr. zapožičanie indukčnej slučky, objednanie špeciálneho jedla, zabezpečenie odbornej prepravy).
- ak je to možné využívať sociálne klauzuly vo verejných obstarávaniach spojených s mikroprojektom.
- zabezpečovať vyššie opísanú dostupnosť produktov mikroprojektu.
- zaistiť rovnaké zaobchádzanie so zamestnancami mikroprojektu a osôb uchádzajúcich sa o zamestnanie v rámci mikroprojektu, príp. prispôsobiť miesto práce alebo spôsob vykonávania činností (napr. diaľková práca, pružný pracovný čas) tak, aby bolo možné umožniť pracovať osobe s hendikepom

5.9 EURÓPSKA PRIDANÁ HODNOTA MIKROPROJEKTU

Pri vypracovávaní mikroprojektu odporúča sa zohľadňovať tzv. Európsku pridanú hodnotu (EAV) mikroprojektu.

Európska pridaná hodnota (ang. European Added Value) je pridaná hodnota k tej, ktorá je vytvorená vďaka realizácii aktivít jednotlivých členských štátov. Môže nastať v dôsledku napr. lepšej koordinácie rôznych procesov, vyššej efektivity alebo lepšej komplementárnosti. Vyjadruje význam a dôležitosť aktivít v súvislosti s rozvojom mechanizmov a nástrojov, príkladov osvedčených postupov, ktoré môžu byť použité nielen na regionálnej alebo celoštátej úrovni, ale tiež na celoeurópskej úrovni.

Akým spôsobom?

-opísť, akým spôsobom a v akom stupni (kvantifikácia) sa výsledky týkajú cieľov Európa 2020 (čiže nárastu pracovných miest, obmedzenia počtu žiakov, ktorí predčasne ukončili vzdelanie, zníženie počtu sociálne ohrozených osôb a pod.),

-výsledky by mali priniesť multiplikačný efekt – vďaka mikroprojektu sú možné ďalšie investície, mení sa spôsob fungovania inštitúcií, výsledky mikroprojektu mienia niečo v živote spoločnosti , mikroprijímateľa

-výsledkom mikroprojektu by malo byť vypracovanie nových národných alebo európskych riešení.

-opísť, ako budú pokračovať aktivity aj po ukončení mikroprojektu.

EAV predstavuje vplyv na celú oblasť programu. Podlieha hodnoteniu a preto je dobré zohľadniť ho pri plánovaní mikroprojektu .

Príkladom projektu, ktorý ilustruje pojem európskej pridanej hodnoty, je projekt „Karpatské nebo. Rozvoj produktov cestovného ruchu založených na astronómii v regióne poľsko-slovenského pohraničia“, ktorý získal finančný príspevok v rámci programu cez hraničnej spolupráce Poľsko –Slovenská republika 2007 - 13. Cieľom projektu bol rozvoj a propagácia environmentálne priaznivého cestovného ruchu založeného na astronómii. O tom, že projekt vytvoril európsku pridanú hodnotu, rozhodli predovšetkým: jeho viac rozmerný charakter, účelná propagácia a pôsobenie projektu, ktoré rozhodne presahuje oblasť programu. Projekt zároveň umožnil vytvoriť ponuku cestovného ruchu ukazujúcu nové riešenia, špecifické pre daný región a využívajúce jeho jedinečné danosti. Projekt pôsobil na rôzne cieľové skupiny a oblasti života: počínajúc turistami (boli vytvorené nové produkty cestovného ruchu), cez žiakov (zvýšil sa záujem o astronómiu, vytvorili sa nové možnosti – v medzinárodnom meradle), až po miestne samosprávy (zmenil sa spôsob osvetlenia ulíc s cieľom znížiť svetelné znečistenie, a vďaka tomu zlepšiť ochranu životného prostredia). Rozsiahla propagácia umožnila osloviť medzinárodné organizácie aj širokú verejnosť. Fotografie vyhotovené žiakmi, ktorí sa zúčastnili na projekte, uviedli NASA, a jeden z asteroidov dostal meno „Poloniny“ –identický, ako meno parku tmavej oblohy vytvoreného vďaka projektu. Ročný počet návštev observatórií zúčastňujúcich sa na projekte vzrástol viac ako dvojnásobne. Projekt prispel k vytvoreniu partnerstva založeného na myšlienke tzv. astroturistiky, ktorá sa stala súčasťou stratégie rozvoja regiónu a má sa rozvíjať vďaka ďalšej, medzinárodnej spolupráci. Projekt vytvoril aj možnosť výmeny poznatkov a skúseností medzi osobami so záujmom o astronómiu v rôznych krajinách Európy (na astronomických prezentáciach a workshopoch sa zúčastnili účastníci z Poľska, Slovenska, Čiech, Ukrajiny a Slovinska).

6. LOGIKA PRÍPRAVY MIKROPROJEKTU

Logika mikroprojektu musí byť založená na princípe „pozitívnej zmeny“ – zadefinovania konkrétneho cieľa a cieľových skupín a určenia čo pozitívne (aké výhody) prinesú aktivity mikroprojektu pre oblasť pohraničia a pre cieľové skupiny? Odpoveď na vyššie uvedenú otázku by mala, pri zohľadnení potrieb určených v Programe, určiť hlavný smer aktivít mikroprojektu. Odporúčame pripraviť mikroprojekt na základe 9 krokov:

Ciele a výstupy mikroprojektu musia byť logicky prepojené s úlohami.

1.

•Idea mikroprojektu

Základom pre dobrý spoločný mikroprojekt je idea na spoločné poľsko-slovenské aktivity, ktoré sú odpoveďou na skutočné problémy a potreby identifikované na území pohraničia, ktoré môžu byť vyriešené iba vďaka cezhraničnej spolupráci inštitúcií z dvoch strán hranice. Tento nápad musí byť v súlade s rámcom Programu.

2.

•Výber vhodného partnera

Kľúčovou otázkou je vyhľadanie vhodného partnera, ktorý poskytne svoj vklad do spoločnej prípravy mikroprojektu a potom do jeho realizácie. Môžu to byť už existujúce partnerstvá. Odporúča sa však aj spolupráca s novými partnermi. Rozdelenie úloh a povinností medzi partnermi a zásady spolupráce musia byť obsiahnuté v partnerskej dohode/zmluve.

3.

•Naformulovanie cieľov

Odporúča sa, aby partneri mikroprojektu pri definovaní jeho cieľa dodržiavalí nižšie uvedené poradie:

- 1) **Zadefinovanie všeobecného cieľa mikroprojektu.** Musí byť zhodný so špecifickým cieľom danej prioritnej osi a zodpovedať identifikovanej potrebe. Tento cieľ musí odzrkadľovať všeobecný kontext pre to, čo sa plánuje dosiahnuť v mikroprojekte. Týka sa pritom strategických aspektov mikroprojektu. Je to konkrétnie definovanie toho, čo bude dosiahnuté vďaka realizácií výstupov mikroprojektu.
- 2) **Určenie špecifických cieľov** (maximálne 3), ktoré sú zhodné so všeobecným cieľom mikroprojektu a realizujú sa prostredníctvom výstupov.

4.

•Určenie cieľovej skupiny

Vo fáze prípravy mikroprojektu sa zadefiniuje skupina osôb, ktorá bude oslovená prostredníctvom aktivít v mikroprojekte a ktorá bude využívať výstupy mikroprojektu. Odporúča sa, aby cieľová skupina bola členená na osoby z Poľska a zo Slovenska.

5.

•Určenie vecných úloh

Každý mikroprojekt môže mať maximálne 5 vecných úloh. Okrem vecných úloh musia byť naplánované dodatočné úlohy spojené s riadením mikroprojektu a jeho publicitou. Úlohu tvorí skupina plánovaných aktivít. Každá vecná úloha musí viesť k získaniu výstupu/výstupov Programu, musí tiež odzrkadľovať procesy nevyhnutné pre získanie naplánovaných výstupov.

6.

•Určenie ukazovateľov mikroprojektu

Pre každý mikroprojekt je potrebné zadefinovať programové ukazovatele výstupu a ukazovatele výsledku.

UKAZOVATELE VÝSTUPU

Ukazovatele výstupu (Programu a vlastné) slúžia na monitorovanie realizácie špecifických cieľov Programu a na monitorovanie realizácie cieľov a úloh daného mikroprojektu. Tieto ukazovatele zobrazujú priamy, hmotný výsledok realizácie mikroprojektu, ktorý sa meria konkrétnymi veličinami, napr.: počet kilometrov chodníkov, počet realizovaných mäkkých aktivít, počet účastníkov miestnych iniciatív.

Pre každú vecnú úlohu sa určuje minimálne jeden ukazovateľ výstupu Programu (z nižšie uvedeného zoznamu ukazovateľov), ktorý najlepšie vystihuje výstupy, ktoré vzniknú počas realizácie mikroprojektu. Mikroprojekty môžu tiež realizovať vlastné ukazovatele výstupu²⁹ a iné programové ukazovatele výstupu určené v programovom dokumente. Po vybraní a zadefinovaní ukazovateľov, partneri určujú pre ne východiskové a cieľové hodnoty.

Mikroprojekt musí realizovať:

- ➔ **Ukazovatele týkajúce sa predmetu mikroprojektu** určené pre danú prioritnú os, charakterizujúce druh aktivít realizovaných v mikroprojekte. Tieto ukazovatele zobrazujú priamy, hmotný výsledok aktivít realizovaných v rámci mikroprojektu, napr. *Dĺžka nových, zmodernizovaných alebo zdokonalených cezhraničných turistických chodníkov – pre 1. os. Počet spoločných miestnych aktivít na podporu zamestnanosti a spoločných školení – pre 3. os.*
- ➔ **Ukazovatele týkajúce sa cieľovej skupiny** opisujúce bezprostredné cieľové skupiny, ktoré budú oslovené projektovými aktivitami, alebo cieľové skupiny, ktoré budú využívať výstupy mikroprojektu: *Počet organizácií zapojených do cezhraničných projektov súvisiacich s kultúrnym a prírodným dedičstvom – pre 1. os a Počet účastníkov spoločných miestnych aktivít na podporu zamestnanosti a spoločných školení – pre 3. os.*

Mikroprojekty, ktoré neprispievajú k realizácii ukazovateľov Programu, nemôžu získať finančný príspevok.

²⁹ Pri definovaní vlastných ukazovateľov je potrebné vyhýbať sa ukazovateľom ako sú: počet partnerov, počet dokumentov, počet uzavorených partnerských zmlúv, počet informačných tabúl, počet technických dokumentácií, pretože nehovoria o faktických výsledkoch projektu a jeho vplyve na realizáciu cieľov programu, uvádzajú len škálu činnosti.

Tabuľka č. 6. Ukazovatele výstupu pre 1. prioritnú os

Ukazovateľ 1.1 Počet nových cezhraničných produktov cestovného ruchu		
Cieľová hodnota	9 (12% z alokácie)	10 (15% z alokácie)
Merná jednotka	Počet produktov	
Príklady prepojených ukazovateľov	1.3 Počet nových, zmodernizovaných alebo rozšírených prvkov infraštruktúry cestovného ruchu	
Definícia ukazovateľa	<p>Turistický produkt³⁰ vytvorený v rámci mikroprojektu musí tvoriť spoločnú, cezhraničnú atraktívnu ponuku pre návštěvníkov z Poľska a zo Slovenska. Prvky, ktoré tvoria produkt ako celok, musia byť:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) unikátne minimálne v cezhraničnom lokálnom meradle, b) základom pre jednu spoločnú dominantnú (typickú) vlastnosť (značku) produktu, c) založené na spoločnom prírodnom a historicko-kultúrnom potenciáli pohraničia. 	
Poznámky k výkladu	<p>Príklady cezhraničných produktov cestovného ruchu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cezhraničný turistický chodník opustenými beskydskými dedinami b) beskydský questing c) Park hviezdnej oblohy Bieszczady 	
Ukazovateľ 1.2 Dĺžka nových, zmodernizovaných alebo zdokonalených cezhraničných turistických chodníkov		
Cieľová hodnota	78 (12% z alokácie)	100 (15% z alokácie)
Merná jednotka	km	
Príklady prepojených ukazovateľov	1.3 Počet nových, zmodernizovaných alebo rozšírených prvkov infraštruktúry cestovného ruchu	
Definícia ukazovateľa	<p>Turistický chodník je trasa vytýčená v teréne, ktorá slúži na výlety, je označená rovnakými značkami (symbolmi) a sú na nej osadené informačné prvky, ktoré zaistujú bezpečné a pokojné absolvovanie trasy turistom, ktorí majú isté zručnosti a istú úroveň skúseností, v každom ročnom období a za každých poveternostných podmienok, ak podrobne podmienky si nevyžadujú inak (dočasné uzavretie v prípade nevhodných poveternostných podmienok alebo z dôvodu ochrany prírody v chránených oblastiach).</p> <p>Príklady druhov turistických chodníkov:</p>	

³⁰ Podľa definície Poľskej turistickej organizácie „turistický produkt je cezhraničná ponuka pripravená na predaj vo forme balíka, založená na rozptýlenej štruktúre subjektov, atrakcií, miest, bodov obsluhy, objektov, ktorá funguje ako jedna zosúladená koncepcia a má spoločnú, dominantnú vlastnosť (značku) produktu“.

	<ul style="list-style-type: none"> – pešie, horské a nížinné, vychádzkové, prírodné a náučné, – lyžiarske, – cyklistické, – vodné turistické cesty , – jazdecké.
Poznámky k výkladu	Budovanie chodníkov v menej hodnotných oblastiach môže byť menej efektívne. Mikroprijímateľ musí pred získaním podpory preukázať reálnu potrebu vytvorenia nového chodníka.

Ukazovateľ 1.3	Počet nových/zmodernizovaných/rozšírených prvkov infraštruktúry cestovného ruchu	
Cieľová hodnota	5 (12% z alokácie)	8 (15% z alokácie)
Merná jednotka	Počet prvkov	
Príklady prepojených ukazovateľov	1.1 Počet nových cezhraničných produktov cestovného ruchu 1.2 Dĺžka nových/ zmodernizovaných/ zdokonalených cezhraničných turistických chodníkov	
Definícia ukazovateľa	Počet vybudovaných alebo zmodernizovaných prvkov infraštruktúry cestovného ruchu v blízkosti kultúrnych inštitúcií, pamiatok, chránených krajinných oblastí a národných parkov tvoriacich časť cezhraničných produktov/ turistických chodníkov. Prvkom infraštruktúry , ktorý je časťou cezhraničného produktu/turistického chodníka (definícia turistického chodníka – pozri vyššie uvedený ukazovateľ 1.2) je každý objekt alebo označenie, ktorý uľahčuje využívanie ich devíz a/alebo používateľom poskytuje nevyhnutné informácie	
Poznámky k výkladu	Príklady prvkov vybudovanej alebo zmodernizovanej infraštruktúry: vyhliadky, odpočívadlá, úkryty pred vetrom a daždom, parkoviská vrátane parkovísk typu „Park&Ride“ a cezhraničná integrácia turistických chodníkov.	

Ukazovateľ 1.5	Počet „mäkkých“ cezhraničných aktivít podporujúcich kultúrne a prírodné dedičstvo pohraničného regiónu	
Cieľová hodnota	68 (12% z alokácie)	85 (15% z alokácie)
Merná jednotka	počet aktivít	
Príklady prepojených ukazovateľov	1.9 Počet organizácií zapojených do cezhraničných projektov súvisiacich s kultúrnym a prírodným dedičstvom	
Definícia ukazovateľa	Cezhraničnosť týchto aktivít znamená, že tieto aktivity sa realizujú za spolupráce partnerov z poľsko-slovenského pohraničia a že ich cieľom je zachovanie a ochrana kultúrnych a prírodných zdrojov spoločných pre obidve krajinu. K „mäkkým“ aktivitám patria napr. vzdelávacie aktivity súvisiace s propagáciou a ochranou dedičstva, alebo iniciatívy, ktoré podporujú kultúrne a prírodné dedičstvo: tematické konferencie, semináre a tvorivé dielne.	

Ukazovateľ 1.6 Počet zmodernizovaných pamiatok kultúrneho dedičstva po reštaurátorских a konzervačných prácach		
Cieľová hodnota	3 (12% z alokácie)	4 (15% z alokácie)
Merná jednotka	Počet prvkov	
Príklady prepojených ukazovateľov	CO09 Zvýšenie očakávaného počtu návštev v podporovaných objektoch kultúrneho a prírodného dedičstva, ktoré sú turistickými atrakciami	
Definícia ukazovateľa	Počet zmodernizovaných prvkov objektov kultúrneho dedičstva po zakončení reštaurátorских a konzervačných prác realizovaných v rámci projektov v oblasti modernizácie objektov kultúrneho dedičstva nachádzajúcich sa okrem iného na cezhraničných turistických chodníkoch.	
Poznámky k výkladu	Prvkom objektu kultúrneho dedičstva sa rozumie integrálna časť tohto objektu trvale s ním spojená fyzicky alebo funkčne, ktorej strata alebo zničenie znižuje kultúrnu hodnotu objektu. Medzi také prvky patria napr. malá architektúra sprevádzajúca kultúrne objekty, prvky drobnej architektúry, vybavenie objektov nadväzujúce na kultúru, tradície alebo historiu, časti hnuteľných pamiatok, využitie prostredia nadväzujúce na tradície, kultúru alebo historiu, a pod.	

Ukazovateľ 1.9 Počet organizácií zapojených do cezhraničných projektov súvisiacich s kultúrnym a prírodným dedičstvom		
Cieľová hodnota	96 (12% z alokácie)	121 (15% z alokácie)
Merná jednotka	Počet organizácií	
Príklady prepojených ukazovateľov	1.5 Počet „mäkkých“ cezhraničných aktivít podporujúcich kultúrne a prírodné dedičstvo pohraničného regiónu	
Definícia ukazovateľa	Počet organizácií zúčastnených na mikroprojektoch realizovaných na podporu kultúrneho a prírodného dedičstva, vrátane projektov zameraných na vzdelávanie pre-sprievodcov, konzervátorov a zástupcov inštitúcií zapojených do aktivít na podporu prírodného a kultúrneho dedičstva pohraničia.	
Poznámky k výkladu	Určenie počtu organizácií zúčastnených na projektoch realizovaných na podporu kultúrneho a prírodného dedičstva, vrátane projektov zameraných na vzdelávanie sprievodcov, konzervátorov a zástupcov inštitúcií zapojených do aktivít na podporu prírodného a kultúrneho dedičstva pohraničia bude uskutočnené na základe zoznamov účastníkov pripravených organizátormi horeuvedených projektov. Každý účastník, ktorý sa zúčastní na podujatí, uvedie inštitúciu, ktorá ho delegovala na toto podujatie, napr. školenie, stretnutie, workshop.	

Ukazovateľ	Počet nových/zmodernizovaných cezhraničných e-produktov a e-služieb	
Cieľová hodnota	4 (12% z alokácie)	5 (15% z alokácie)
Merná jednotka	počet e-produktov a e-služieb	
Príklady prepojených ukazovateľov	1.13 Počet osôb využívajúcich nové/zmodernizované cezhraničné e-produkty a e-služby	
Definícia ukazovateľa	<p>Pod pojmom e-produkt sa rozumie každý nástroj, aplikácia alebo program existujúci na nosiči informácií, ktorý slúži na realizáciu vzdelávacích, informačných a zábavných cieľov.</p> <p>Pod pojmom e-služba sa rozumie každá služba ponúkaná elektronickou formou, ktorá slúži na vzdelávanie, informačné a zábavné ciele.</p> <p>Počet nových/zmodernizovaných e-produktov a e-služieb spočívajúcich vo využití informačných a komunikačných nástrojov na propagáciu zdrojov kultúrneho a prírodného dedičstva pohraničia, t. j. aplikácie pre mobilné telefóny, internetové stránky, QR kódy, e-sprievodcov, aplikácie založené na technológii GPS. Ukazovateľ zahŕňa aj počet cezhraničných informačných a propagačných kampaní vykonávaných pomocou elektronických komunikačných nástrojov, digitalizáciu a digitálnu výmenu zdrojov, multimediálne prezentácie cezhraničného dedičstva, vytváranie spoločných repozitárov kultúrneho dedičstva, a pod.</p>	
Poznámky k výkladu	V prípade realizácie mikroprojektu niekoľkými subjektmi sa vytvorená aplikácia počíta len jedenkrát.	

Tabuľka č. 7. Ukazovatele výstupu pre 3. prioritnú os

Ukazovateľ CO44	Počet účastníkov spoločných miestnych aktivít na podporu zamestnanosti a spoločných školení	
Cieľová hodnota	302 (12% z alokácie)	373 (15% z alokácie)
Merná jednotka	počet osôb	
Príklady prepojených ukazovateľov	4.3 Počet spoločných miestnych aktivít na podporu zamestnanosti a spoločných školení CO43 Počet účastníkov projektov cezhraničnej mobility	
Definícia ukazovateľa	Počet osôb zúčastnených na cezhraničných programoch/iniciatívach na stredných školách, v sektore profesijného a odborného vzdelávania a na	

	spoločných školeniach (napr.: cezhraničné programy/iniciatívy profesijného a odborného vzdelávania realizované školami, stáže/praxe, pilotné a štipendijné programy, študijné pobytu pre žiakov a študentov v zariadeniach a školách profesijného a odborného vzdelávania).
Poznámky k výkladu	Pri výpočte hodnoty ukazovateľa je potrebné zrátať všetkých účastníkov všetkých vzdelávacích foriem (t. j. školení, dielní, seminárov, kurzov, štúdií a pod.) financovaných z prostriedkov Programu. Jedna osoba sa započítava toľkokrát, na koľkých školeniach sa zúčastnila.

Ukazovateľ 4.3 Počet spoločných miestnych aktivít na podporu zamestnanosti a spoločných školení	
Cieľová hodnota	7 (12% z alokácie) 9 (15% z alokácie)
Merná jednotka	počet/ks
Príklady prepojených ukazovateľov	CO44 Počet účastníkov spoločných miestnych aktivít na podporu zamestnanosti a spoločných školení CO43 Počet účastníkov projektov cezhraničnej mobility
Definícia ukazovateľa	Počet aktivít realizovaných na podporu zvýšenia odbornej kvalifikácie a zamestnanosti. Aktivity, ktorých cieľom je stanovenie potrieb v kontexte špecializovaného a odborného vzdelávania (napr. identifikácia spoločných problémov a medzier vo vzdelávacej ponuke, realizácia spoločných vzdelávacích procesov a aktivít v oblasti profesijného poradenstva na cezhraničnom trhu práce, a tiež prispôsobenie vzdelávacích programov aktuálnym požiadavkám trhu práce, vrátane spolupráce medzi inštitúciami v oblasti stáží a odborných praxí).
Poznámky k výkladu	-

UKAZOVATELE VÝSLEDKU

Vo fáze podávania žiadosti o finančný príspevok pre mikroprojekt musí byť určený minimálne jeden programový ukazovateľ výsledku, k dosiahnutiu ktorého daný mikroprojekt prispeje. Pre ukazovateľ výsledku sa neurčuje východisková a cieľová hodnota, pretože tieto hodnoty boli určené na úrovni Programu a slúžia na sledovanie dosahovania špecifických cieľov v Programe.³¹

Tabuľka č. 8. Ukazovatele výsledku pre 1. prioritnú os

ID č.	Ukazovateľ (názov ukazovateľa)
1.	Úroveň povedomia miestneho obyvateľstva o prírodnom a kultúrnom dedičstve

³¹ Miera dosiahnutia ukazovateľov výsledku sa bude sledovať v rámci periodických prieskumov realizácie ukazovateľov výsledku vykonávaných na pokyn RO. Na účely horeuvedených prieskumov budú partneri mikroprojektu povinní dodať inštitúcii realizujúcej monitorovanie všetky nevyhnutné údaje vypracované počas realizácie mikroprojektu.

2.

Úroveň povedomia návštevníkov o prírodnom a kultúrnom dedičstve cezhraničného územia

Tabuľka č. 9. Ukazovatele výsledku pre 3. prioritnú os

ID č.	Ukazovateľ (názov ukazovateľa)
5.	Kvalita vzdelávacích služieb v cezhraničnej oblasti meraná na základe miery spokojnosti osôb využívajúcich takéto služby

Programové ukazovatele výstupu a výsledku ako aj vlastné ukazovatele sa vyberajú z uzatvoreného zoznamu dostupného v *Generátore žiadostí a vyúčtovaní*. Výstupy musia byť opísané jasným spôsobom: musia sa určiť aktivity zamerané na ich dosiahnutie, spôsob využitia výstupov projektu cieľovými skupinami a uviesť ich v rozpočte.

Ukazovatele sa musia prezentovať realistickým spôsobom. Hodnoty ukazovateľov určené v žiadosti o finančný príspevok pre mikroprojekt sú záväzné. Dosiahnutie ukazovateľov bude monitorované partnermi strešného projektu v rámci vecnej časti správ. Nedosiahnutie ukazovateľa výstupu priradeného danej úlohe alebo jeho nedoloženie môže mať za následok uvalenie sankcie (zníženie alebo vrátenie finančného príspevku, príp. zrušenie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku).

7.

•Naplánovanie vhodných zdrojov

Pre zabezpečenie efektívnej implementácie mikroprojektu musia partneri zriadíť vhodný systém riadenia a koordinácie. Musí byť preto určená osoba zodpovedná za tvorenie, implementáciu a koordináciu mikroprojektu, t. j. koordinátor projektu a osoba zodpovedná za finančnú stránku realizovaných aktivít.

Odporuča sa zapojenie vlastného personálu do procesu koordinácie mikroprojektu, čo poskytuje dodatočný prínos v podobe rozvoja priamej cezhraničnej spolupráce medzi poľskými a slovenskými organizáciami, ktoré realizujú mikroprojekt.

Upozorňujeme, že mikroprojekty s investičnými prvkami musia byť pripravené na realizáciu, to znamená, že musia mať potrebnú technickú dokumentáciu, výkazy výmer a povolenia na realizáciu investície požadované na základe právnych predpisov, ktoré tvoria prílohy k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Nepredloženie príslušných dokumentov³², ktoré potvrdzujú pripravenie mikroprojektu na realizáciu, má negatívny vplyv na výsledok technického hodnotenia mikroprojektu.

³² Žiadatelia vo fáze podávania žiadosti o FP musia predložiť žiadosť o vydanie stavebného povolenia. Právoplatné stavebné povolenie musia predložiť na základe výzvy Euroregiónu/PSK/ŽSK do začiatku kvalitatívneho hodnotenia.

8.

•Vyhodovenie harmonogramu

Pri plánovaní harmonogramu, čiže časového usporiadania aktivít, sa zohľadňujú:

- ➔ špecifika daného mikroprojektu,
- ➔ čas potrebný na realizáciu všetkých postupov, napr. verejných obstarávaní nevyhnutných na začatie aktivít,
- ➔ vplyv vonkajších faktorov, ako sú ročné obdobia.

9.

•Vyhodovenie rozpočtu podľa úloh

Posledným krokom pri zostavovaní mikroprojektu je vypracovanie rozpočtu, ktorý zabezpečí správnu realizáciu všetkých naplánovaných aktivít. Pri plánovaní rozpočtu sa zohľadňujú výdavky spojené s realizáciou hlavného cieľa mikroprojektu, výdavky spojené s riadením a koordináciou projektu (t. j. personálne výdavky, správa, prevádzkové náklady) a výdavky spojené s povinnosťami v súvislosti s publicitou. Rozpočet musí byť realistický a realizovateľný, výdavky správne odhadnuté na základe trhových sadzieb³³.

Čo je to
rozpočet
v členení podľa
úloh?

V Programe sa rozpočet mikroprojektu plánuje v členení podľa úloh. To znamená, že základné členenie výdavkov mikroprojektu je založené na priradení čiastok jednotlivým úlohám, následne sú v rámci každej úlohy vyčlenené kategórie, ktorým sa priradujú plánované výdavky³⁴. Štruktúra projektového rozpočtu vrátane členenia na kategórie a výdavky je základom pre hodnotenie oprávnenosti výdavkov projektu vo fáze hodnotenia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. Prípustné kategórie, v rámci ktorých je možné v mikroprojekte plánovať výdavky, sú uvedené v kapitole 8.1 venovanej zásadám oprávnenosti výdavkov.

Ako plánovať
rozpočet
v členení
podľa úloh?

Mikroprojekt môže obsahovať maximálne 5 vecných úloh (priamo spojených s realizáciou cieľa projektu) a tzv. dodatočné úlohy: riadenie mikroprojektu, a informovanie a publicita. Každá úloha sa musí vyznačovať nižšie uvedenými vlastnosťami:

- ➔ v harmonograme aktivít mikroprojektu má vymedzený začiatok a koniec,

³³ Počas hodnotenia mikroprojektu môže Partner strešného projektu alebo Skupina expertov požadovať od žiadateľa, aby odôvodnil v žiadosti správnosť odhadu čiastok uvádzaných v rozpočte.

³⁴ Priradovanie jednotlivých položiek výdavkov v rámci kategórií sa týka týchto kategórií výdavkov (väčšiny), ktoré sa zúčtovávajú bez uplatnenia zjednodušených postupov.

- ➔ má určeného partnera mikroprojektu, ktorý je zodpovedný za realizáciu úlohy a partnerov mikroprojektu, ktorí budú nevyhnutní na realizáciu úlohy,
- ➔ má stanovenú sumu prostriedkov v členení na kategórie a položky výdavkov³⁵,
- ➔ je priradený konkrétnemu špecifickému cieľu mikroprojektu,
- ➔ má zadefinovaný ukazovateľ, ktorý odpovie na otázku, do akej miery sa podarilo realizovať naplánovanú úlohu (nevzťahuje sa na dodatočné úlohy).

Pri plánovaní rozpočtu projektu je potrebné pamätať na programové pravidlo, podľa ktorého každý projektový partner dostáva od dodávateľa (zhотовiteľa) osobitnú faktúru za svoje aktivity (alebo svoju časť spoločných aktivít). Iba takáto faktúra môže byť predložená na refundáciu. V rámci programu nie je dovolené, aby bola vystavená faktúra za aktivity viacerých projektových partnerov len pre jedného projektového partnera, ktorý na jej základe účtuje výdavky ostatným projektovým partnerom v súlade s vopred stanoveným (na základe špecifickej metódy) rozdelením výdavkov na partnera.

Ako realizovať rozpočet?

V prípade všetkých výdavkov v rozpočte mikroprojektu je potrebné zohľadniť nižšie uvedené podrobnejšie informácie:

- ➔ Odôvodnenie konkrétnego výdavku³⁶,
- ➔ výdavky celkom – uvádzajú sa výška výdavkov celkom (spolu oprávnené a neoprávnené) pre konkrétnu kategóriu a nákladovú položku v rámci konkrétnej úlohy,
- ➔ oprávnené výdavky – uvádzajú sa výška oprávnených výdavkov pre konkrétnu kategóriu a nákladovú položku v rámci konkrétnej úlohy,
- ➔ názov jednotky – vyberie sa jednotka, napr.: kus, kilometer.
- ➔ jednotková cena – uvádzajú sa jednotková cena za tovar alebo službu,
- ➔ počet jednotiek – uvádzajú sa počet jednotiek naplánovaných v mikroprojekte.

POZOR: zohľadneniu v rozpočte výdavkov na špecifické potreby príjemcov mikroprojektu (zabezpečenie dostupnosti), by mala predchádzať analýza cieľovej skupiny, aby bolo možné preukázať efektívnejší spôsob (napr. nákup alebo prenájom zariadenia, trvalá alebo dočasná inštalácia).

Aké sú spôsoby zúčtovania?

V mikroprojektoch platia dve metódy zúčtovávania výdavkov:

- ➔ na základe skutočne vynaložených výdavkov

Táto metóda sa uplatňuje v prípade výdavkov v nižšie uvedených kategóriách:

³⁵ Členenie na položky výdavkov sa neuplatňuje v prípade kategórií zúčtovávaných zjednodušeným postupom.

³⁶ Pre každú položku výdavku v rozpočte je potrebné uviesť odôvodnenie – v políčku, kde sa uvádzajú súvisy výdavku s mikroprojektom. Odôvodnenie výdavkov musí obsahovať informácie podrobnej do takej miery, aby neboli pochybnosti (pri hodnotení žiadosti a kontrole výdavkov), že daný výdavok je nevyhnutný na dosiahnutie cieľa mikroprojektu. Okrem toho ak technológia má vplyv na cenu – je potrebné uviesť opis tejto technológie tak, aby bolo možné správne vyhodnotiť výšku výdavku spojeného s kúpou tejto technológie. Príklady:

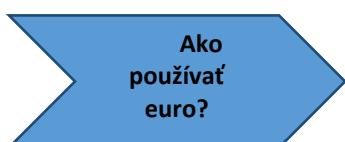
- V prípade plánovanej kúpy *vybavenia* (napr. kancelárske zariadenia) je potrebné opísť jeho nevyhnutnosť na účely mikroprojektu a spôsob využitia (napr. kúpa nevyhnutná na zabezpečenie administratívnej obsluhy mikroprojektu, prípravy dokumentov na podávanie správ, vyhotovovanie ich kópií a dokladovanie výsledkov mikroprojektu) konkrétnie uviesť plánované prvky vybavenia.
- V kategórii *Infraštruktúra a stavebné práce* sa vyžaduje širší opis plánovaných aktivít, uvedený v žiadosti o finančný príspevok a v prílohách. V rozpočte sa uvádzajú súvisy s jednotlivými dokumentmi pripojenými k žiadosti, t. j. s technickou dokumentáciou, výkazmi, výmenní.

- Výdavky na služobné cesty a ubytovanie
- Výdavky na externých expertov a externé služby
- Výdavky na zariadenie
- Infraštruktúra a stavebné práce

➔ zjednodušená metóda zúčtovania výdavkov (paušálna sadzba)

Táto metóda sa povinne³⁷ uplatňuje pre kategórie:

- Personálne výdavky (priame náklady) – tieto náklady sa vypočítavajú ako paušálna sadzba **vo výške 20 % z oprávnených priamych výdavkov iných ako personálne výdavky v mikroprojekte.**
- Kancelárske a administratívne výdavky (nepatria k priamym nákladom) – **vypočítavajú sa ako paušálna sadzba** vo výške 15 % z oprávnených personálnych výdavkov v mikroprojekte.



Finančný príspevok z EFRR poskytnutý pre mikroprojekt na základe zmluvy uzavorennej s príslušným partnerom strešného projektu je vyjadrený v eurách, rovnako ako odhadovaná hodnota mikroprojektu určená vo fáze uchádzania sa o prostriedky. Kurzové riziko je na strane partnerov mikroprojektu. Partneri mikroprojektu musia prepočítať sumy plánovaných výdavkov, ktoré budú vynakladané v inej mene než euro.

7. POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTI A VÝBERE MIKROPROJEKTU

7.1 TERMÍN A MIESTO PREDKLADANIA ŽIADOSTI

Výzvy na prekladanie mikroprojektov sa vyhlasujú tematicky (*Prioritná os č. 1. Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva na území pohraničia* a *Prioritná os. č. 3. Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania*) a na presne určenú alokáciu. V každej vyhlásenej výzve bude stanovený termín (dátum a čas), pred uplynutím ktorého musí byť predložená kompletná žiadosť o finančný príspevok, t. j. žiadosť zaregistrovaná v generátore žiadostí a vyúčtovaní, následne vytlačená a podpísaná – dva originály žiadostí so všetkými povinnými prílohami. Žiadosť sa predkladá príslušne v:

- kancelárii Zväzku Euroregión „Tatry“ v Nowom Targu
ul. Sobieskiego 2, 34-400 Nowy Targ
tel./fax: 18 266 9981
- Prešovskom samosprávnom kraji
Námestie mieru 2, 080 01 Prešov,
tel. 051/7081 525, 526

³⁷ To znamená, že mikroprijímateľ:

- nemá možnosť odstúpiť od zúčtovávania nákladov na zamestnancov, administratívnych a kancelárskych výdavkov,
- nemôže tieto náklady zúčtovať ako skutočne vynaložené,
- nemá možnosť použiť inú výšku paušálnej sadzby.

- Žilinskem samosprávnom kraji
Komenského 48, 011 09 Žilina,
tel. 041/5032 147, 155, 303, 307, 340

Obsah spoločného a individuálneho mikroprojektu je vyplnený v *generátore žiadostí a vyúčtovaní* v poľskom a slovenskom jazyku.

IT systém registruje žiadosti vyplnené v rámci stanoveného termínu a pridelí im číslo. Žiadosti o poskytnutie finančného príspevku je možné predkladať v príslušnom Euroregióne/PSK/ŽSK osobne, kuriérom alebo poštou. Žiadateľ dostane po predložení papierovej verzie v Euroregióne/PSK/ŽSK potvrdenie predloženia dokumentov s uvedením dátumu a hodiny doručenia. Každá zaregistrovaná žiadosť o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt, ktorá bola doručená VP SP a PSP v lehote stanovenej v oznamení o výzve, podlieha formálnemu hodnoteniu (záväzný je dátum a čas podania papierovej verzie žiadostí).

Vlastné mikroprojekty

Po ukončení výzvy sa žiadosti o finančný príspevok pre vlastné mikroprojekty zasielajú na STS za účelom ich formálneho a vecného hodnotenia v súlade s kritériami prijatými pre mikroprojekty. Formálne hodnotenie žiadostí o poskytnutie finančného príspevku pre vlastný mikroprojekt vykonáva Spoločný technický sekretariát, ktorý je zodpovedný aj za organizáciu kvalitatívneho hodnotenia. Hodnotenie realizuje poľsko-slovenský panel expertov, ktorí hodnotia aj štandardné projekty Programu.

7.2 HODNOTENIE A VÝBER MIKROPROJEKTU

7.2.1 FORMÁLNE HODNOTENIE

1. Mikroprojekty sa hodnotia Euroregiónom/PSK/ŽSK, v ktorom bola podaná žiadosť o poskytnutie finančného príspevku.
2. Mikroprojekt bude zamietnutý z formálnych príčin v prípade nesplnenia ktoréhokoľvek z kritérií: F1, F2, F3, F4, F5, F6, F7.
3. Hodnotenie vykonávajú dvaja zamestnanci určení Euroregiónom/PSK/ŽSK
4. V prípade spoločných mikroprojektov je hodnotenie vykonávané za spolupráce osoby z inštitúcie partnera alebo experta, ktorý má poznatky v oblasti platnej legislatívy partnerskej krajine.
5. Každá osoba, ktorá vykonáva formálne hodnotenie, vyplní *kartu formálneho hodnotenia*, ktorá tvorí prílohu č. 3 k *Príručke pre mikroprijímateľa*.
6. Pri úvodnom hodnotení mikroprojektu je potrebné odpovedať na nižšie uvedené otázky:

F1

- Bola žiadosť predložená v termíne a na mieste určenom vo výzve na predkladanie mikroprojektov? (áno/nie)

V oznamení o výzve je stanovený termín (dátum a presný čas), do kedy musí byť predložená papierová verzia žiadosti v sídle Euroregiónu/PSK/ŽSK.

F2

- Bola žiadosť predložená na správnom formulári a vo vhodnej forme, t.j. pomocou generátora žiadostí a v papierovej verzii? (áno/nie)

Projektovú žiadosť je potrebné zaregistrovať v *generátore žiadostí a vyúčtovaní* a potom vytlačiť spolu so všetkými povinnými prílohami.

F3

- Bola žiadosť predložená v požadovanom počte výtlačkov? (áno/nie)

Žiadosť o finančný príspevok sa predkladá v Euroregióne/PSK/ŽSK v dvoch výtlačkoch.

F4

- Je papierová verzia žiadosti zhodná s elektronickou verzou? (áno/nie)

Papierová verzia žiadosti musí byť zhodná s jeho elektronickou verzou. Medzi papierovou a elektronickou verzou musí byť zároveň zhoda v kontrolnom čísle medzi predloženou papierovou verzou a zaregistrovanou žiadostou v *generátore žiadostí a vyúčtovaní*.

F5

- Bol formulár žiadosti podpísaný oprávnenou osobou/oprávenými osobami na mieste na to určenom? (áno/nie)

Každý výtlačok papierovej verzie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku musí byť podpísaný oprávnenou osobou na mieste, ktoré je na to určené.

F6

- Sú žiadateľ, partneri, lokalizácia a aktivity v mikroprojekte oprávnení? (áno/nie)

Žiadateľ a partneri mikroprojektu uvedení v žiadosti o finančný príspevok musia spĺňať kritériá oprávnenosti uvedené v bode 5.2 *Oprávnení mikroprijímateľia Príručky pre mikroprijímateľov*. Sídlo partnerov a lokalizácia aktivít sa spravidla musí nachádzať na oprávnenom území strešného projektu spravovaného Euroregiónom „Tatry“.

Je však prípustná účasť žiadateľov a partnerov z územia mimo strešného projektu riadeného Euroregiónom „Tatry“³⁸ (týka sa to tak žiadateľov, ako aj partnerov).

Aktivity určené v žiadosti musia zodpovedať cieľom Programu a typom aktivít určeným pre prioritnú os č. 1. *Ochrana a rozvoj prírodného a kultúrneho dedičstva cezhraničného územia* alebo pre prioritnú os č. 3. *Rozvoj cezhraničného a celoživotného vzdelávania*. Vo výnimcoch a odôvodnených prípadoch je možné realizovať aktivity mimo oprávneného územia strešného projektu a Programu. Takéto aktivity však musia byť zreteľným prínosom pre oprávnené územie strešného projektu a Programu.

F7

• Spĺňa mikroprojekt požadované minimum v rámci kritérií spolupráce? (áno/nie)

Každý individuálny mikroprojekt musí spĺňať dve kritériá spolupráce: spoločná príprava a spoločná realizácia, spoločné mikroprojekty musia spĺňať všetky štyri kritériá.

F8

• Bola žiadosť vyplnená v súlade s návodom na vyplňovanie formulára žiadosti v generátore? (áno/nie)

Horeuvedené kritérium sa považuje za splnené, ak sú všetky políčka vyplnené obsahom v súlade s pokynmi.

F9

• Je výška požadovaných finančných prostriedkov z EFRR a zo štátneho rozpočtu v súlade s rámcom určeným v Programe? (áno/nie)

Horeuvedené kritérium bolo splnené, ak čiastka a percentuálna miera spolufinancovania z EFRR a zo štátneho rozpočtu sú zhodné s ustanoveniami *Príručky pre mikroprijímateľa*.

Minimálna hodnota finančného príspevku z EFRR pre mikroprojekt je 2000 EUR, a maximálna hodnota je podmienená typom mikroprojektu a je:

- pre individuálny mikroprojekt – 50 000 EUR (celková hodnota projektu 70 000 EUR)
- pre spoločný mikroprojekt – 100 000 EUR (celková hodnota projektu 140 000 EUR)

Financovanie z EFRR nesmie presiahnuť 85 % z oprávnených nákladov na mikroprojekt.

³⁸ Pridelenie finančného príspevku pre mikroprojekty realizované subiekta mi z mimo oblasti podpory Strešného projektu a Programu môže predstavovať maximálne 20% finančných prostriedkov EFRR pridelených na realizáciu mikroprojektov v danom Strešnom projekte.

F10

- Realizuje každá vecná úloha v mikroprojekte aspoň jeden ukazovateľ Programu?
(áno/nie)

V súlade s ustanoveniami Programu a Príručky pre mikroprijímateľa musí každá vecná úloha realizovať aspoň jeden ukazovateľ Programu, t. j. 1.1 Počet nových cezhraničných produktov cestovného ruchu, 1.2 Dĺžka nových/ zmodernizovaných/ zdokonalených cezhraničných turistických chodníkov, 1.3 Počet nových/zmodernizovaných/rozšírených prvkov infraštruktúry cestovného ruchu , 1.5 Počet „mäkkých“ cezhraničných aktivít podporujúcich kultúrne a prírodné dedičstvo pohraničného regiónu, 1.6 Počet zmodernizovaných pamiatok kultúrneho dedičstva po reštaurátorských a konzervačných prácach, 1.9 Počet organizácií zapojených do cezhraničných projektov súvisiacich s kultúrnym a prírodným dedičstvom, 1.12 Počet nových /zmodernizovaných cezhraničných e-produktov a e-služieb, CO44 Počet účastníkov spoločných miestnych aktivít na podporu zamestnanosti a spoločných školení, 4.3 Počet spoločných miestnych aktivít na podporu zamestnanosti a spoločných školení.

F11

- Sú výdavky oprávnenými výdavkami v súlade s Príručkou pre mikroprijímateľa?
(áno/nie)

Horeuvedené kritérium je splnené, ak plánované výdavky tvoria oprávnené výdavky v súlade s Príručkou pre mikroprijímateľa (8.1 Oprávnenosť výdavkov).

F12

- Sú výdavky priradené príslušným kategóriám?(áno/nie)

Jednotlivé druhy výdavkov musia byť v úlohách mikroprojektu náležite priradené kategóriám výdavkov v súlade s Príručkou pre mikroprijímateľa (8.1 Oprávnenosť výdavkov).

F13

- Sú pripojené všetky požadované prílohy? (áno/nie)

Horeuvedené kritérium je splnené, ak žiadateľ predložil:

- Dohodu medzi partnermi o realizácii mikroprojektu (podľa vzoru)
- Súvahu za predchádzajúci rok*
- Výkaz ziskov a strát za predchádzajúci rok*

- Výpis z obchodného registra a iných registrov (v súlade s právnym postavením žiadateľa)* (napr. na poľskej strane zo Štátneho súdneho registra)
- Stanovy*
- Vyhlásenie týkajúce sa oprávnenosti dane z pridanej hodnoty
- Administratívne rozhodnutia, dispozičné právo k nehnuteľnosti, technickú dokumentáciu, oznámenia³⁹
- Vyhlásenie týkajúce sa výskytu štátnej pomoci v mikroprojekte,
- Vyhlásenie o poverení inej organizačnej jednotky realizáciou mikroprojektu,
- Vyhlásenie o realizácii ukazovateľa výsledku,
- Opis vplyvu mikroprojektu na životné prostredie.

* – netýka sa žiadateľa/partnera/ov z verejného sektora

POZOR:

Mikroprojekt bude zamietnutý z formálnych príčin v prípade, že:

- žiadateľ nedodržal termín na predloženie požadovaných opráv,
- doručená oprava žiadosti neobsahuje všetky požadované opravy uvedené v liste,
- boli vykonané nedovolené úpravy v obsahu žiadosti,
- žiadosť neobsahuje dôležité informácie vyžadované v Príručke pre mikroprijímateľa a návode na vyplnenie žiadosti, ktorých doplnenie sa bude spájať s upravením vecného obsahu žiadosti, napr. zmena vecného rozsahu úlohy, zmena ukazovateľov výstupu, cieľov mikroprojektu, partnerov.



V prípade, že mikroprojekt nespĺňa kritériá F8, F9, F10, F11, F12, F13, môže byť začaté jeho ďalšie hodnotenie podmienečne, ak žiadateľ vykoná príslušné opravy/doplnenia v termíne (10 kalendárnych dní) uvedenom Euroregiónom/PSK/ŽSK v oznámení o požadovaných opravách. Výšie uvedené formálne nedostatky sa môžu opraviť počas jediného prípustného opravenia žiadosti. Po predložení opravenej žiadosti dvaja zamestnanci Euroregiónu/ PSK/ŽSK opäťovne formálne hodnotia žiadosť, pričom vyplňajú kartu *formálneho hodnotenia*, ktorá tvorí prílohu č. 3 k *Príručke pre mikroprijímateľa*. Po dokončení formálneho hodnotenia oznamí Euroregión/PSK/ŽSK písomne každému žiadateľovi zo svojho územia implementácie strešného projektu výsledky hodnotenia v priebehu 7 kalendárnych dní od jeho ukončenia. List zaslaný žiadateľovi obsahuje informáciu o možnosti podania odvolania, termíne a spôsobe jeho podávania (Podrobne informácie o odvolaní sú uvedené v prílohe č. 2 k *Rokovaciemu poriadku Výboru pre mikroprojekty*). Odvolanie sa voči výsledkom formálneho hodnotenia je možné len v rozsahu postupu t. j. v prípade výskytu chýb počas hodnotenia. Odvolanie je možné podať len raz. Nie je možné podať odvolanie proti výsledku hodnotenia jednotlivých kritérií.

³⁹ Týka sa iba mikroprojektov s prvkami infraštruktúry.

- opis mikroprojektov IT – či a v akej miere sú opísané technické riešenia, technické parametre zariadení a programového vybavenia nevyhnutného na realizáciu mikroprojektu,
- vplyv mikroprojektu na životné prostredie – či a v akom rozsahu ovplyvňuje mikroprojekt životné prostredie, aký je prínos mikroprojektu v rámci skvalitnenia prostredia. V prípade, že mikroprojekt bude mať negatívny vplyv na životné prostredie, nezískava odporúčanie na vecné hodnotenie.

Poznámky týkajúce sa splnenia kritéria:

Spĺňa

- investícia je realizovateľná pri naplánovanom rozpočte,
- rozsah technickej dokumentácie spolu s administratívnym rozhodnutím je zhodný s aktivitami naplánovanými v mikroprojekte,
- plánované práce majú všetky nevyhnutné povolenia v súlade s platnými predpismi,
- pripojený výkaz výmer je aktuálny a v súlade s technickou dokumentáciou,
- technický opis mikroprojektov IT je zrozumiteľný a vyčerpávajúci, t. j. sú vysvetlené a opísané technické parametre zariadení a programového vybavenia nevyhnutného na realizáciu mikroprojektu,
- investícia má pozitívny alebo neutrálny vplyv na horizontálnu politiku trvalo udržateľného rozvoja v oblasti ochrany životného prostredia a na chránené územia.

Nespĺňa

- rozsah technickej dokumentácie spolu s administratívnym rozhodnutím nie je zhodný s aktivitami naplánovanými v mikroprojekte alebo/a
- investícia je nerealizovateľná pri plánovanom rozpočte alebo/a
- výkaz výmer je neaktuálny/nekorešponduje s technickou dokumentáciou alebo/a
- chýbajú povolenia na realizáciu investície alebo/a
- technický opis mikroprojektov IT je nejasný a nezrozumiteľný, t. j. nie sú precízne určené technické parametre zariadení a programového vybavenia nevyhnutného na realizáciu mikroprojektu,
- investícia má negatívny vplyv na horizontálnu politiku trvalo udržateľného rozvoja v oblasti ochrany životného prostredia a na chránené územia.

Nevzťahuje sa

- v mikroprojekte neboli naplánované aktivity s prvkami infraštruktúry alebo s prvkami z oblasti IT.

Kvalita cezhraničného partnerstva je klúčovou podmienkou správnej implementácie projektu. Najdôležitejším prvkom pri hodnotení tohto kritéria je uistiť sa, že partneri boli vybraní zhodne s rozsahom ich kompetencií a partnerstvo v ich mikroprojekte je autentické, udržateľné a nie je jednorázové len na účely realizácie aktivít v mikroprojekte.

Zohľadňované prvky pri hodnotení tohto kritéria:

- realizácia spoločného mikroprojektu,
- vhodný výber partnerov z oboch krajín,
- doterajšie a aktuálne skúsenosti spolupráce medzi partnermi,
- spoločná príprava,
- spoločná realizácia,
- spoločný personál,
- spoločné financovanie.

Poznámky týkajúce sa počtu pridelovaných bodov:

- maximálne 5 bodov – spĺňa všetky kritériá partnerstva,
- maximálne 3 body – spĺňa dva kritériá partnerstva,
- 1 bod – partneri málo aktívni, zdanlivé partnerstvo

Pozor – v tomto kritériu môže individuálny projekt získať maximálne 4 body.

M5. Kvalita rozpočtu v členení na úlohy	Váha: 3
Základom pre hodnotenie sú informácie uvedené v bode úlohy mikroprojektu, opis úlohy s uvedením nevyhnutných kvalitatívnych a kvantitatívnych parametrov.	

Stručný opis kritéria:

Rozpočet usporiadany podľa úloh určuje základné členenie výdavkov v mikroprojekte a priradenie prostriedkov jednotlivým aktivitám. Rozpočet musí byť realistický a realizateľný, výdavky správne odhadnuté na základe trhových sadzieb.

Zohľadňované prvky pri hodnotení tohto kritéria:

- transparentnosť a prepojenie aktivít s ukazovateľmi,
- reálna kalkulácia výdavkov,
- efektivita využívania prostriedkov,
- dosiahnutie cieľa mikroprojektu vďaka realizácií konkrétnych úloh.

Poznámky týkajúce sa počtu pridelovaných bodov:

- maximálne 5 bodov – kvalitatívne a kvantitatívne parametre boli popísané transparentným spôsobom, všetky výdavky sú úzko prepojené s realizáciou úlohy a dosiahnutím naplánovaného ukazovateľa a cieľa mikroprojektu. Výdavky sú vypočítané úsporne a efektívne,
- maximálne 3 body – výdavky boli opísané transparentne a sú prepojené s úlohou a ukazovateľom, ale niektoré výdavky je potrebné vysvetliť,
- 1 bod naplánované výdavky nie sú prepojené s úlohou mikroprojektu a jeho ukazovateľom, niektoré výdavky treba odstrániť, hodnota niektorých výdavkov je nadhodnotená.

M6. Logika a kvalita prípravy mikroprojektu	Váha: 2
Hodnotenie na základe predloženej žiadosti, informácií, ktoré sú v nej uvedené, a priložených dokumentov.	

Stručný opis kritéria:

Podmienkou správnej realizácie a dosiahnutia predpokladaných výsledkov je správne naplánovanie aktivít. Musí sa vyhodnotiť správnosť priatých predpokladov z hľadiska logického postupu: úloha – ukazovateľ – ciele.

Zohľadňované prvky pri hodnotení tohto kritéria:

- zachovanie intervenčnej logiky (logickej matice),
- transparentnosť, súdržnosť a spoločné pripravenie dokumentácie,
- odôvodnenosť priatých ukazovateľov,
- vhodná informačná a propagačná stratégia.

Poznámky týkajúce sa počtu pridelených bodov:

- maximálne 5 bodov – ciele projektu vyplývajú z naplánovaných aktivít a ukazovateľov, žiadosť je spoločne pripravená, ukazovatele sú správne priradené naplánovaným aktivitám, informačná a propagačná stratégia je správna,
- maximálne 3 body – žiadosť je pripravená starostlivo so správnou intervenčnou logikou s malými nedostatkami,
- 1 bod – logika cieľov je ťažko identifikovateľná pri zohľadnení aktivít a ukazovateľov, opisy sú nedostatočné, chýba prepojenie úloha – ukazovateľ – ciele.

M7. Administratívne schopnosti žiadateľa a projektových partnerov realizovať mikroprojekt	Váha: 1
<i>Schopnosti žiadateľa/partnera realizovať mikroprojekt, skúsenosti partnerov v implementácii podobných projektov, vrátane projektov finančovaných z prostriedkov EÚ.</i>	

Stručný opis kritéria:

Vyhodnotenie administratívnych schopností žiadateľa sa musí sústrediť na dva hlavné prvky – možnosti financovania úlohy a inštitucionálnu stabilitu partnerov.

Zohľadňované prvky pri hodnotení tohto kritéria:

- inštitucionálna stabilita partnerov,
- schopnosť zabezpečiť udržateľnosť výsledkov/výstupov mikroprojektu,
- skúsenosti partnerov s implementáciou projektov spolufinancovaných EÚ.

Poznámky týkajúce sa počtu pridelených bodov:

- maximálne 5 bodov – veľmi dobrá finančná a organizačná stabilita žiadateľa a projektových partnerov, pozitívne skúsenosti s realizáciou EÚ projektov, vysoká kvalita personálu riadiaceho mikroprojekt,
- maximálne 3 body – dostatočná finančná a organizačná stabilita žiadateľa a partnerov, skúsenosti s realizáciou podobných aktivít, vhodný riadiaci personál,
- 1 bod – nízka inštitucionálna stabilita žiadateľa a partnerov, malé skúsenosti s implementáciou projektov EÚ, nízke kompetencie personálu zodpovedného za mikroprojekt.

M8. Súlad mikroprojektu s horizontálnymi politikami	Váha: 1
Základom pre hodnotenie sú informácie uvedené v bode Horizontálne politiky v opise úloh a v prílohách.	

Opis kritéria:

Aktivity realizované v rámci mikroprojektu musia byť zhodné s horizontálnymi politikami.

Zohľadňované prvky pri hodnotení tohto kritéria:

- udržateľný rozvoj,
- rovnaké príležitosti a nediskriminácia,
- princíp rovnosti príležitosti žien a mužov,
- vplyv mikroprojektu na životné prostredie.

Poznámky týkajúce sa počtu prideľovaných bodov:

- maximálne 5 bodov – realizácia horizontálnej politiky bola žiadateľom definovaná ako hlavný cieľ mikroprojektu,
- maximálne 3 body – mikroprojekt má neutrálny vplyv na horizontálne politiky,
- 1 bod – žiadateľ nevysvetlil, akým spôsobom mikroprojekt vplýva na horizontálne politiky.

7.2.3 KRITÉRIÁ VÝBERU EXPERTOV

1. Expert je vymenovaný Výborom pre mikroprojekty spomedzi uchádzačov prihlásených VP SP a PSP.
2. O pozícii experta sa môže uchádzať osoba, ktorá splňa nižšie uvedené všeobecné podmienky:
 - a) čestne vyhlásila, že:
 - prislúchajú jej všetky občianske práva,
 - je plne spôsobilá na právne úkony,
 - nebola odsúdená právoplatným rozsudkom za úmyselný trestný čin alebo úmyselný daňový trestný čin,
 - b) nie je zamestnaná Euroregiónom/PSK/ŽSK pri realizácii daného strešného projektu,
 - c) má skúsenosti s realizáciou projektov realizovaných z európskych prostriedkov a iných zdrojov,
 - d) pozná platné právne predpisy týkajúce sa európskych fondov,
 - e) má vedomosti, poznatky, skúsenosti v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Program Interreg V-A PL-SK 2014 – 2020,
 - f) má poznatky v oblasti problematiky a legislatívy súvisiacej s čerpaním finančných prostriedkov pomoci Európskej únie, týkajúcich sa Programu Interreg V-A PL-SK 2014 – 2020 (vyžaduje sa znalosť podrobného opisu prioritných osí Programu Interreg V-A PL-SK 2014 – 2020, Príručky pre prijímateľa, Pokynov týkajúcich sa oprávnenosti výdavkov v rozsahu Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu na roky 2014 – 2020, Príručky pre mikroprijímateľa),
 - g) súhlasí s uvedením jeho osobných údajov v zozname uchádzačov o funkciu experta a so spracovávaním osobných údajov uvedených uchádzačom o funkciu experta v procese zostavovania a vedenia zoznamu uchádzačov o funkciu experta a na potreby účasti vo výbere mikroprojektov,

3. Podrobné podmienky súvisiace s vykonávaním funkcie a činnosti experta, vrátane odmeny, budú uvedené v zmluve. Zmluva o poskytovaní expertných služieb sa uzatvára medzi expertom a Euroregiónom/PSK/ŽSK.
4. Expert predloží požadované dokumenty potvrdzujúce splnenie stanovených podmienok.

7.2.4 VÝBOR PRE MIKROPROJEKTY

Euroregión po dohode s PSK/ŽSK vymenúva *Výbor pre mikroprojekty* za účelom výberu mikroprojektov a realizácie iných úloh opisaných v Rokovacom poriadku Výboru pre mikroprojekty v rámci implementovaného strešného projektu. Výbor pre mikroprojekty posudzuje všetky žiadosti podané v termíne určenom v podmienkach výzvy a rozhodne o ich schválení alebo zamietnutí. Predsedom Výboru pre mikroprojekty je zástupca VP SP.

Na zasadnutiach Výboru pre mikroprojekty sa s hlasovacím právom zúčastňuje po 5 zástupcov rôznych inštitúcií, z oprávneného územia strešného projektu z poľskej a zo slovenskej strany vrátane zástupcov delegovaných regionálnymi orgánmi. Každá z inštitúcií, ktorej prislúcha hlasovacie právo, môže byť zastupovaná iba jedným členom (spôsob zastupovania je určený v Rokovacom poriadku Výboru pre mikroprojekty, ktorý tvorí prílohu č. 2 k Príručke pre Mikroprijímateľa). Na zasadnutiach Výboru pre mikroprojekty sa v postavení pozorovateľov môžu zúčastniť zástupcovia: RO, NO, STS a národných kontrolór.

Výbor pre mikroprojekty schvaľuje mikroprojekty na realizáciu zo spoločného zoznamu – poradovníka, v ktorom sú uvedené individuálne a spoločné mikroprojekty vrátane vlastných, usporiadane podľa počtu získaných bodov a pri zabezpečení plného náhľadu do dokumentácie týkajúcej sa všetkých podaných žiadostí (v elektronickej alebo papierovej verzii). Členovia a pozorovatelia Výboru pre mikroprojekty dostanú poradovníky, infolisty a karty hodnotenia expertmi najneskôr 10 pracovných dní pred zasadnutím Výboru pre mikroprojekty.

Výbor pre mikroprojekty dostane na vedomie tiež informácie o mikroprojektoch zamietnutých z formálnych dôvodov a mikroprojektoch neodporúčaných vo výsledku kvalitatívneho hodnotenia.

7.2.5 ODVOLACIE KONANIE⁴²

Odvolanie je možné podať, ak hodnotenie a/alebo schválenie mikroprojektu nebolo podľa názoru žiadateľa v súlade s postupmi hodnotenia stanovenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie mikroprojektov. **Nie je možné podať odvolanie proti výsledku hodnotenia jednotlivých kritérií.**

Požiadavky pri podávaní odvolania:

- ➔ Odvolanie môže podať žiadateľ mikroprojektu, ktorému bol písomne oznamený výsledok hodnotenia mikroprojektu.
- ➔ Dvojjazyčné⁴³ odvolanie sa podáva formou emailu/scanu alebo písomne do kancelárie Zväzku Euroregión „Tatry“ na platnom vzore, ktorý tvorí prílohu k *Príručke pre mikroprijímateľa*

⁴² Podrobné informácie o vybavovaní odvolaní sú uvedené v *Odvolacim postupe v súlade s čl. 74 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013 pre mikroprojekty riadené v rámci strešných projektov realizovaných v partnerstve Zväzku Euroregión „Tatry“ s PSK a ŽSK v Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020*, ktorý tvorí prílohu č. 2 k *Rokovaciemu poriadku Výboru pre mikroprojekty*.

⁴³ Tzn. vyhotovené v poľskom a v slovenskom jazyku.

v priebehu 10 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni doručenia žiadateľovi informácií s hodnotením mikroprojektu.

- V odvolacom konaní platí požiadavka zachovania písomnej formy.

Postup skúmania odvolania⁴⁴

Výbor pre mikroprojekty zriaďuje na dobu neurčitú spoločnú, poľsko-slovenskú Komisiu pre vybavovanie odvolaní, ktorej úlohou je vybavovanie odvolaní podaných žiadateľmi mikroprojektov. Odvolania na Komisiu pre vybavovanie odvolaní pri Vedúcom partnerovi – Zväzku Euroregión „Tatry“ môžu podávať len oprávnení žiadatelia, ktorí predložili mikroprojekty v rámci strešných projektov realizovaných v partnerstve Zväzku Euroregión „Tatry“ – Prešovský samosprávny kraj – Žilinský samosprávny kraj.

Odvolanie sa spravidla vybavuje v priebehu 30 kalendárnych dní od jeho doručenia Komisii pre vybavovanie odvolaní.

Komisia pre vybavovanie odvolaní posudzuje odvolanie v stanovenej lehote a na platnom vzore.⁴⁵ Komisia pre vybavovanie odvolaní posudzuje odvolanie len v rozsahu uvedenom žiadateľom mikroprojektu, týkajúcim sa rozporu hodnotenia s postupmi hodnotenia/schvaľovania mikroprojektu stanovenými v dokumentoch týkajúcich sa výzvy na predkladanie žiadostí. Pri posudzovaní odvolania nezohľadňuje Komisia pre vybavovanie odvolaní navrhované zmeny žiadateľa, ktoré majú vplyv na obsah žiadosti o finančný príspevok alebo prílohy k žiadosti.

Odvolanie od rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty pozastavuje proces zazmluvňovania mikroprojektov, pre ktoré bol schválený príspevok.

Komisia pre vybavovanie odvolaní prijíma rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí odvolania. Rozhodnutie Komisie pre vybavovanie odvolaní o schválení odvolania si vyžaduje opäťovné zaradenie mikroprojektu do ďalšieho postupu hodnotenia a schvaľovania mikroprojektu. V prípade opäťovného negatívneho rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty neprislúcha možnosť podať odvolanie. Rozhodnutie Komisie pre vybavovanie odvolaní o zamietnutí odvolania nevyžaduje schválenie Výborom pre mikroprojekty, v takomto prípade ostáva v platnosti pôvodné rozhodnutie.

Po ukončení horeuvedených činností Komisia pre vybavovanie odvolaní oznamuje žiadateľovi výsledok odvolacieho konania.

Rozhodnutie týkajúce sa odvolania je konečné, záväzné pre všetky strany a nesmie byť predmetom ďalších odvolacích postupov v rámci Programu. Odvolací postup však neporušuje právo mikroprijímateľov, ktorých žiadostí o finančný príspevok boli zamietnuté, na využitie odvolacích postupov vyplývajúcich z národných právnych predpisov.

7.3 ROZHODNUTIE O PRIZNANÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Najneskôr nasledujúci pracovný deň po zasadnutí Výboru pre mikroprojekty, počas ktorého boli schválené mikroprojekty, predseda zverejňuje zoznam schválených mikroprojektov spolu s informáciou o iných rozhodnutiach priatých Výborom pre mikroprojekty vrátane prípadných rezervných zoznamov mikroprojektov. Zoznamy sa zverejňujú na webových stránkach Euroregiónu/PSK/ŽSK a na stránke Programu.

⁴⁴ Podrobnejšie informácie o vybavovaní odvolaní sú uvedené v *Odvolacom postupe v súlade s čl. 74 nariadenia (EÚ) č. 1303/2013 pre mikroprojekty riadené v rámci strešných projektov realizovaných v partnerstve Zväzku Euroregión „Tatry“ s PSK a ŽSK v Programe Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020*, ktorý tvorí prílohu č. 2 k *Rokovaciemu poriadku Výboru pre mikroprojekty*.

⁴⁵ Komisia pre vybavovanie odvolaní neberie do úvahy dokumenty podané žiadateľom, ktoré boli vystavené po dátume ukončenia hodnotenia mikroprojektu.

Nezávisle od toho Euroregión/PSK/ŽSK písomne oznamuje svojím žiadateľom rozhodnutie Výboru pre mikroprojekty, výšky priznaného finančného príspevku z EFRR a podmienky uzavretia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt v lehote do 5 kalendárnych dní od rozhodnutia Výboru pre mikroprojekty. V prípade mikroprojektu, ktorý neboli schválený na poskytnutie finančného príspevku Výborom pre mikroprojekty, informácia obsahuje minimálne: výsledok hodnotenia spolu s odôvodnením a uvedením počtu bodov ktoré mikroprojekt získal alebo informáciu o splnení alebo nesplnení kritérií schvaľovania mikroprojektov a poučenie o možnosti podať odvolanie týkajúce sa postupu schvaľovania mikroprojektov, termínu o spôsobu podania odvolania.

7.4 ZAZMLUVŇOVANIE (UZATVÁRANIE ZMLÚV S MIKROPRIJÍMATEĽMI)

Euroregión/PSK/ŽSK sú zodpovední za uzavorenie zmlúv o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekty zo svojej časti oprávneného územia. Zmluvnými stranami sú:

- a) v individuálnom mikroprojekte – Euroregión/PSK/ŽSK a mikroprijímateľ
- b) v spoločnom mikroprojekte – Euroregión, PSK/ŽSK (zo svojej časti oprávneného územia), vedúci partner mikroprojektu, ostatní partneri mikroprojektu

Zmluva na individuálny a spoločný mikroprojekt sa uzatvára podľa vzorov, *publikovaných ku dňu vyhlásenia výziev*. Zmluvy sa musia uzavoriť bezodkladne po rozhodnutí Výboru pre mikroprojekty, spravidla v lehote do 90 kalendárnych dní.

Vlastné mikroprojekty sa realizujú na základe ustanovení zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre strešný projekt a partnerskej zmluvy. V prípade schválenia realizácie vlastného mikroprojektu VP SP sa žiadosť o finančný príspevok spolu s prílohami pripája k zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre strešný projekt. V prípade schválenia realizácie vlastného mikroprojektu PSP sa žiadosť o finančný príspevok spolu s prílohami pripája k partnerskej zmluve.

K uzavretiu zmluvy dochádza ku dňu jej podpisania poslednou zo zmluvných strán. Každý subjekt dostane jeden výtlačok zmluvy. Uzavretie zmluvy sa označí v IT systéme.

8. REALIZÁCIA MIKROPROJEKTU

8.1 OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

8.1.1 ÚZEMNÁ OPRÁVNENOSŤ

Je pravidlom, že výdavky sa musia vynakladať na oprávnenom území strešného projektu. Existuje možnosť realizácie aktivít predpokladaných v mikroprojekte na území tretej krajiny alebo mimo oblasti podpory – v takom prípade ide o výdavky z tzv. 20% alokácie EFRR realizovanej mimo oblasti podpory. Žiadateľ a partneri mikroprojektu musia spravidla pochádzať z oprávneného územia daného strešného projektu. Vo výnimcochých prípadoch a ak je to odôvodnené z hľadiska cieľov strešného projektu, je prípustná účasť žiadateľov a partnerov, ktorí nepochádzajú z územia strešného projektu. Takýto podiel môže dosiahnuť maximálne 20 % z alokácie EFRR na realizáciu mikroprojektov v strešnom projekte

8.1.2 ČASOVÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV

Všeobecnej zásadou je, že na výdavky v mikroprojektoch môžu byť poskytnutý finančný príspevok z EFRR, ak boli vynaložené projektovými partnermi medzi:

-1. januárom 2014 a 31. decembrom 2019 v prípade mikroprojektov z 1. prioritnej osi

- 1. januárom 2014 a 31.májom 2018 v prípade mikroprojektov z 3. prioritnej osi.

Obdobie oprávnenosti výdavkov v rámci mikroprojektov je ekvivalentné s termínom realizácie mikroprojektu špecifikovaným v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.⁴⁶

8.1.3 ZÁSADY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

Oprávneným výdavkom je výdavok, ktorý spĺňa všetky nižšie uvedené podmienky:

- ✓ bol vynaložený v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku a schválenou žiadostou o poskytnutie finančného príspevku spolu s prílohami k horeuvedeným dokumentom,
- ✓ je v súlade s pravidlami Programu, *Príručkou pre prijímateľa* ako aj pravidlami v tejto *Príručke pre mikroprijímateľa*,
- ✓ je v súlade s platnými predpismi Európskej únie a s národnými predpismi,
- ✓ bol zohľadnený v rozpočte mikroprojektu,
- ✓ bol skutočne vynaložený v období vyplývajúcim zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, t. j. v období oprávnenosti výdavkov,
- ✓ bol vynaložený v súvislosti s realizáciou mikroprojektu a je nevyhnutný na dosiahnutie cieľov mikroprojektu,
- ✓ bol vynaložený v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti,
- ✓ bol riadne zdokladovaný a zaplatený⁴⁷,
- ✓ bol náležite zaúčtovaný, je vykázaný v osobitnom účtovníctve vedenom na účely mikroprojektu alebo mu bol priradený osobitný účtovný kód (netýka sa výdavkov zúčtovaných zjednodušeným spôsobom),
- ✓ bol vykázaný v správe o realizácii mikroprojektu,
- ✓ nie je neoprávneným výdavkom.

Neoprávneným výdavkom je výdavok, ktorý nespĺňa aspoň jednu z hore uvedených podmienok.

8.1.4 HODNOTENIE OPRÁVNENOSTI

HODNOTENIE VÝDAVKU

Čo je hodnotenie oprávnenosti?

Hodnotenie oprávnenosti výdavku je založené na analýze zhodnosti jeho vynaloženia so: zmluvou o poskytnutí finančného príspevku, žiadostou o poskytnutie finančného príspevku, *Pokynmi týkajúcimi sa oprávnenosti výdavkov v rámci Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu a Kohézneho fondu na roky 2014 – 2020*

⁴⁶ Najskorším dátumom začatia mikroprojektu je deň nasledujúci po dni podania žiadosti o finančný príspevok

⁴⁷ Netýka sa výdavkov zúčtovaných paušálnou sadzbou.

a s príslušnými ustanoveniami programových dokumentov a národných predpisov.

Kedy sa uskutočňuje hodnotenie

Hodnotenie oprávnenosti výdavku sa uskutočňuje tak vo fáze hodnotenia žiadosti o finančný príspevok pre mikroprojekt, ako aj počas realizácie mikroprojektu a po jeho ukončení. Vo fáze hodnotenia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku sa preverí potenciálna oprávnenosť výdavkov, ktoré sú v ňom obsiahnuté.

Počas realizácie mikroprojektu sa oprávnenosť vynaložených výdavkov overuje Euroregiónom/PSK/ŽSK. Kontrolór alebo iná oprávnená inštitúcia overuje/kontroluje vynaložené výdavky kontrolou žiadostí o platbu. Výdavky môžu byť kontrolované Euroregiónom/PSK/ŽSK počas kontrolných návštěv/kontrol na mieste realizácie mikroprojektu.

Schválenie realizácie mikroprojektu a podpísanie zmluvy o poskytnutí finančného príspevku neznamená, že všetky výdavky uvádzané v správe budú refundované.

Hodnotenie a termín vynaloženia výdavku

Pri hodnotení oprávnenosti vynaložených výdavkov sa uplatňujú **zásady oprávnenosti platné v deň vynaloženia výdavku** pri zohľadnení:

- ➔ výdavkov vyplývajúcich zo zmlúv uzatvorených mikroprijímateľom s externými subjektmi ako výsledok verejného obstarávania, ktoré bolo začaté pred platnosťou nových pravidiel oprávnenosti, – uplatňujú sa zásady platné ku dňu začatia verejného obstarávania,
- ➔ ak počas realizácie mikroprojektu budú zásady oprávnenosti zmenené na výhodnejšie pre mikroprijímateľa a konkrétny výdavok ešte neboli certifikovaný kontrolórom – na posúdenie oprávnenosti tohto výdavku sa uplatňujú zásady výhodnejšie pre mikroprijímateľa.

8.1.5 VYNALOŽENIE VÝDAVKU

V prípade spolufinancovania sú oprávnené výdavky, ktoré boli **mikroprijímateľom skutočne vynaložené**.

Pod pojmom skutočne vynaložený výdavok je potrebné chápať výdavok vynaložený v peňažnom význame, t. j. ako pohyb finančných prostriedkov z pokladne alebo bankového účtu partnera mikroprojektu. Výnimky od tohto pravidla tvoria:

- výdavky zúčtované zjednodušeným spôsobom,
- amortizačné odpisy,
- vyúčtovanie vykonávané na základe dobropisu,

- vzájomný zápočet pohľadávok⁴⁸.



POZOR: Za oprávnené výdavky môžu byť uznané zálohy uhrádzané v prospech dodávateľa na základe faktúry alebo iného dokumentu s rovnocennou dôkaznou hodnotou, ak boli uhradené podľa ustanovení zmluvy uzatvorenej medzi partnerom mikroprojektu a dodávateľom a v súlade so zákonom o verejném obstarávaní..

DÔKAZ POTVRDZUJÚCI VYNALOŽENIE VÝDAVKU

Dokladom o vynaložení výdavku je uhradená faktúra alebo iný doklad s rovnocennou dôkaznou hodnotou (napr. zoznam miezd, vyúčtovanie služobnej cesty s prílohami) spolu s priloženým dokumentom potvrzujúcim úhradu platby alebo v prípade nepeňažného vkladu – doklady, o ktorých hovorí kapitola 8.1.10.

ÚHRADA VÝDAVKOV vs. UVEDENIE VÝDAVKU V SPRÁVE

V žiadosti o platbu môžu byť uvedené iba faktúry a/alebo účty zaplatené v plnej výške. Ak bola napr. faktúra uhrádzaná v splátkach, je potrebné uviesť všetky dátumy vykonania platby za danú faktúru. Daňový doklad, ktorý neboli uhradený v plnej výške, nemôže byť uvedený v žiadosti o platbu

V prípade prác alebo dodávok tovarov a služieb potvrdených čiastočným protokolom, je prípustné uvádzanie jednotlivých faktúr za čiastočnú realizáciu prác.

V správe sa môžu uvádzať len výdavky, ktoré boli v plnej výške zaplatené v monitorovacom období.

DÁTUM VYNALOŽENIA VÝDAVKU

Za dátum vynaloženia výdavku sa považuje:

✓ v prípade peňažných výdavkov:

- zrealizovaných prevodom alebo debetnými platobnými kartami - dátum začaženia bankového účtu partnera mikroprojektu⁴⁹, t. j. dátum zúčtovania operácie,
- zrealizovaných kreditnou kartou alebo podobným platobným nástrojom s odloženým dátumom splatnosti – dátum transakcie, na základe ktorej nastalo začaženie účtu kreditnej karty alebo podobného nástroja,
- zaplatených v hotovosti – dátum skutočnej realizácie platby⁵⁰,

⁴⁸ Uhradenie čiastky vyplývajúcej z faktúry vystavenej obchodným partnerom pomocou vzájomnej kompenzácie pohľadávok.

⁴⁹ Dátumom vynaloženia výdavku nie je dátum vyhotovenia prevodu, ale dátum z potvrdenia o uskutočnení prevodu.

⁵⁰ V prípade, že výdavok zaplatil bezprostredne zamestnanec projektového partnera, je potrebný doklad potvrzujúci vrátenie výdavku vynaloženého zamestnancom zo strany inštitúcie projektového partnera. Za dátum vynaloženia výdavku sa v takom pripade považuje zniženie stavu peňažných prostriedkov v pokladni alebo na bankovom účte inštitúcie projektového partnera. V prípade, že zamestnanec získal od inštitúcie projektového partnera zálohu na výdavky súvisiace s mikroprojektom, dátumom vynaloženia výdavku je dátum faktického zaplatenia faktúry/účtu a pod.

✓ **v prípade nepeňažného vkladu:**

- dátum skutočného vloženia vkladu (napr. dátum prvého využitia investičného majetku v prospech projektu alebo dobrovoľníkom vykonaná neplatená práca)
- v prípade odpisov – dátum vykonania amortizačného odpisu,
- v prípade zápočtu – dátum započítania druhou stranou,
- v prípade zúčtovania na základe interného účtovného záznamu – dátum zaúčtovania záznamu.

8.1.6 NÁLEŽITOSTI ÚČTOVNÉHO DOKLADU

8.1.6.1 PODROBNÉ PRAVIDLÁ PRE POĽSKÝCH MIKROPRIJÍMATEĽOV

Účtovné doklady týkajúce sa realizácie mikroprojektu musia byť opísané takým spôsobom, aby z opisu jednoznačne vyplýval súvis s mikroprojektom.

Opis dokladu musí byť vyhotovený **na origináli účtovného dokladu** a musí obsahovať minimálne:

- číslo a názov mikroprojektu, kategóriu a súvis výdavku s mikroprojektom, oprávnenú čiastku v rámci mikroprojektu a informáciu o tom, v rámci ktorej úlohy sa daný výdavok zúčtoval,
- informáciu o poskytnutí finančného príspevku,
- informáciu o formálnej, účtovnej a vecnej zhode, súhlas so zaplatením,
- právny základ odstúpenia od uplatňovania ustanovení zákona z 29. januára 2004 - Zákon o verejném obstarávaní. Je potrebné uviesť ustanovenie zákona, na základe ktorého sa voči mikroprojektu (výdavku) neuplatňuje režim horeuvedeného zákona,
- účtovné alebo evidenčné číslo, pod ktorým bola daná faktúra/doklad s rovnakou účtovnou hodnotou zaúčtovaná,
- postup účtovania,
- potvrdenie o prevzatí (v prípade, že neboli vyhotovený osobitný protokol),
- podpis stavebného dozoru (ak je potrebný),
- zápis do knihy majetku (ak je potrebný),
- podpis osoby, ktorá vyhotovila opis.

8.1.6.2 PODROBNÉ PRAVIDLÁ PRE SLOVENSKÝCH MIKROPRIJÍMATEĽOV

Opis účtovného dokladu

Účtovné doklady týkajúce sa realizácie mikroprojektu musia byť opísané takým spôsobom, aby z opisu jednoznačne vyplýval súvis výdavku s mikroprojektom. Opis dokladu musí byť vyhotovený na origináli účtovného dokladu a musí obsahovať minimálne: číslo a názov mikroprojektu, oprávnenú čiastku v rámci mikroprojektu, súvis výdavku s úlohou. Odporúča sa, aby číslo mikroprojektu bolo uvedené na prvej strane dokladu. Opis sa môže uvádzať aj vo forme pečiatky.

Náležitosti účtovného dokladu

Sú stanovené zákonom o účtovníctve č. 431/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Daňové doklady používané pre preukázanie oprávnenosti musia spĺňať náležitosť daňových dokladov stanovených zákonom o DPH a tiež všeobecné náležitosť účtovných dokladov. V prípade, ak si mikroprijímateľ neuplatňuje 100 % výdavkov z predloženého účtovného dokladu, je povinný uviesť percentuálnu časť uplatňovanej sumy výdavkov a z akých zdrojov bude finančovaná zvyšná časť sumy výdavkov účtovného dokladu. Vzťah k projektu musí byť definovaný aj na drobných výdavkoch.

Účtovný doklad

V zmysle §10 zákona č. 431/2002 Z. z. je za účtovný doklad považovaný preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať:

- slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
- obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
- peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
- dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
- dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia,
- podpisový záznam osoby (§ 32 ods. 3) zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a podpisový záznam osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie,
- označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva, ak to nevyplýva z programového vybavenia

Zároveň je potrebné na doklade vyznačiť, že bola vykonaná **základná finančná kontrola** v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov s uvedením dátumu a podpisu pracovníka, ktorý kontrolu vykonal.

Daňový doklad

Náležitosť daňových dokladov pre platcov dane z pridanej hodnoty určuje zákon č. 222/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

Faktúra musí obsahovať:

- meno a adresu sídla, miesta podnikania, prípadne prevádzkarne platiteľa, ktorý dodáva tovar alebo službu, a jeho identifikačné číslo pre daň,
- meno a adresu sídla, miesta podnikania, prípadne prevádzkarne alebo bydliska príjemcu tovaru alebo služby a jeho identifikačné číslo pre daň, ak mu je pridelené,
- poradové číslo faktúry,
- dátum, keď bol tovar alebo služba dodaná, alebo dátum, keď bola platba podľa odseku 1 prijatá, ak tento dátum možno určiť a ak sa odlišuje od dátumu vyhotovenia faktúry,
- dátum vyhotovenia faktúry,
- množstvo a druh dodaného tovaru alebo rozsah a druh dodanej služby,
- základ dane, jednotkovú cenu bez dane a zľavy a rabaty, ak nie sú obsiahnuté v jednotkovej cene,
- sadzbu dane alebo údaj o oslobodení od dane,
- sumu dane spolu v eur .

Faktúra zo zahraničia musí spĺňať náležitosť stanovené legislatívou daného štátu, pričom sa odporúča predložiť na kontrolu aj jej slovenský preklad. V súlade so Šiestou smernicou Rady 77/388/EHS v znení neskorších predpisov musí jednoznačne uvádzať cenu bez DPH a zodpovedajúcu sumu DPH pri každej sadzbe, a tiež musí obsahovať výnimky z platenia DPH.

Účtovné jednotky vykonávajú vecnú a formálnu **kontrolu dokladov** pred zachytením účtovných prípadov v účtovníctve. Vecná kontrola je spravidla vykonávaná osobami vykonávajúcimi danú operáciu (napr. nákup tovarov) a formálna kontrola je vykonávaná osobami zodpovednými za správne zaúčtovanie účtovnej operácie.

8.1.7 OSOBITNÉ ÚČTOVNÍCTVO

Účtovná evidencia výdavkov vynaložených v rámci mikroprojektu musí byť vedená podľa platných vnútroštátnych predpisov a účtovných smerníc partnerov mikroprojektu a vedená takým spôsobom, aby ju bolo možné porovnať s originálnymi účtovnými dokumentmi



Ak bude zmluva o poskytnutí finančného príspevku uzatvorená po vynaložení časti oprávnených výdavkov v rámci mikroprojektu, musia partneri mikroprojektu (ak to účtovný systém dovoľuje) previesť vyššie uvedené výdavky na príslušné osobitné analytické a podsúvahové účty tak, aby bola splnená podmienka vedenia osobitnej účtovnej evidencie. V opačnom prípade musia partneri mikroprojektu označiť účtovné dokumenty príslušným kódom a vyhotoviť prehľad všetkých účtovných dokumentov potvrdzujúcich výdavky vynaložené v rámci mikroprojektu pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

POZOR: Povinnosť osobitného účtovania v rámci mikroprojektu sa netýka výdavkov zúčtovaných zjednodušeným spôsobom.

8.1.8 ZÁKAZ DVOJITÉHO FINANCOVANIA

Dvojité financovanie znamená najmä:

- predloženie toho istého výdavku na certifikáciu v rámci rôznych projektov spolufinancovaných z finančných prostriedkov štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu, ako aj dotácií zo štátnych finančných prostriedkov,
- získanie nenávratnej finančnej pomoci na výdavky daného mikroprojektu alebo časti mikroprojektu z niekoľkých zdrojov (národných, z EÚ alebo iných verejných zdrojov) v celkovej výške presahujúcej 100 % oprávnených výdavkov v mikroprojekte alebo v časti mikroprojektu,
- získanie refundácie nákladov na DPH z prostriedkov štruktúrnych fondov alebo Kohézneho fondu a následne získanie vrátenia tejto dane na základe národných predpisov,
- nákup investičného majetku s účasťou finančných prostriedkov z EÚ alebo/ako aj dotáciou z vnútroštátnych finančných prostriedkov a následne zaúčtovanie odpisov tohto investičného majetku v rámci toho istého projektu alebo iných projektov spolufinancovaných z finančných prostriedkov EÚ,
- situácia, v ktorej prostriedky na predbežné financovanie príspevku z EÚ boli získané vo forme úveru alebo pôžičky, ktoré boli následne odpustené,
- situácia, v ktorej partner mikroprojektu vnáša do mikroprojektu nepeňažný vklad ako vlastný vklad, ktorý v priebehu 7 predchádzajúcich rokov bol spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo dotácie zo štátnych finančných prostriedkov,

**Dvojité
financovanie
výdavkov nie
je povolené.**

- nákup používaneho investičného majetku, ktorý v priebehu 7 predchádzajúcich rokov bol spolufinancovaný z prostriedkov EÚ alebo dotácie zo štátnych finančných prostriedkov,
- vyúčtovanie toho istého výdavku v rámci paušálu na kancelárske a administratívne náklady, a zároveň ako priameho výdavku v rámci mikroprojektu.

8.1.9 ZJEDNODUŠENÉ METÓDY ZÚČTOVANIA VÝDAVKOV

V rámci Programu sa uplatňuje tzv. **financovanie paušálou sadzbou**, ktorá sa stanoví výpočtom percentuálneho podielu v kategórii *personálne výdavky a kancelárske a administratívne výdavky*.



POZOR: Uplatnenie paušálnych sadzieb je povinné v každom projekte a je potvrdené v zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt.

Financovanie paušálou sadzbou sa uplatňuje v prípade:

- 1) preukázania personálnych výdavky – vo výške 20 % z priamych nákladov na mikroprojekt iných než náklady na zamestnancov.
- 2) preukázania kancelárskych a administratívnych výdavkov – vo výške 15 % z priamych oprávnených nákladov na zamestnancov.

Výdavky zúčtované zjednodušenou metódou sa považujú za vynaložené výdavky.

Nie je povinnosť predkladať ani opisovať účtovné doklady v rámci mikroprojektu za účelom potvrdenia vynaloženia výdavkov, ktoré boli vykázané ako výdavky zahrnuté do zjednodušenej metódy. Využitie zjednodušenej metódy zúčtovania výdavkov však nezbavuje mikroprijímateľa povinnosti riadneho vedenia účtovníctva alebo zjednodušenej účtovnej evidencie v súlade s platnou legislatívou daného štátu (napr. pre prípad kontroly daňového úradu alebo sociálnej poisťovne).

V prípade zjednodušeného zúčtovávania výdavkov nemusí mikroprijímateľ mikroprojektu dokladovať výdavky v rámci mikroprojektu.

Overovanie výdavkov deklarovaných zjednodušenou metódou sa uskutočňuje na základe faktického pokroku v realizácii mikroprojektu a dosiahnutých ukazovateľov, pričom v prípade paušálnych sadzieb sa overenie zakladá na zistení, či mikroprijímateľ správne uplatnil určitú výšku paušálnej sadzby vyplývajúcej zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a či správne uviedol čiastku výdavkov, ktoré sú základom pre vypočítanie paušálnych sadzieb. Overuje sa zhoda dodaných produktov alebo poskytnutých služieb/realizovaných aktivít s predpokladmi uvedenými v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt. V prípade, že ukazovatele výstupu alebo výsledku plánované v zmluve o poskytnutí finančného príspevku nebudú dosiahnuté, platby budú primerane znížené. Pritom v prípade paušálnych sadzieb k vyúčtovaniu dochádza na základe výdavkov predložených na vyúčtovanie, ktoré sú základom pre výpočet sadzieb v súlade so schváleným projektovým rozpočtom. Výška výdavkov zúčtovaných paušálou metódou úzko súvisí s hodnotou priamych nákladov.

8.1.10 KATEGÓRIE OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV

Nižšie sú uvedené podrobne pravidlá oprávnenosti výdavkov v rámci jednotlivých rozpočtových kategórií v členení na výdavky znášané priamo a nepriamo v rámci realizácie úloh v mikroprojektoch, a príklady oprávnených a neoprávnených výdavkov.

Uznanie oprávnenosti daného výdavku uvedeného mikroprijímateľom v správe je podmienené predovšetkým cieľom mikroprojektu a charakterom realizovaných aktivít v rámci mikroprojektu a splnením všeobecných pravidiel oprávnenosti.

OPRÁVNENÝ VÝDAVOK JE VÝDAVOK, KTORÝ:

- ✓ bol naplánovaný v rozpočte mikroprojektu,
- ✓ bol nevyhnutný pre realizáciu mikroprojektu,
- ✓ bol skutočne vynaložený a riadne zdokumentovaný⁵¹,
- ✓ bol vynaložený v súlade s predpismi Spoločenstva a s národnými predpismi,
- ✓ bol vynaložený v súlade s internými pravidlami inštitúcie, ktorá realizuje mikroprojekt.



KATEGÓRIE VÝDAVKOV V ROZPOČTE MIKROPROJEKTU:

- ➔ personálne výdavky,
- ➔ kancelárske a administratívne výdavky,
- ➔ výdavky na služobné cesty a ubytovanie,
- ➔ výdavky na externých expertov a externé služby,
- ➔ výdavky na vybavenie,
- ➔ výdavky na infraštruktúru a stavebné práce.

NEPRIAME A PRIAME VÝDAVKY

Nepriame výdavky sú výdavky nevyhnutné na realizáciu mikroprojektu, ktoré sa však priamo netýkajú hlavného predmetu mikroprojektu. K nepriamym výdavkom v mikroprojektoch patria len kancelárske a administratívne výdavky.

K **priamym výdavkom** znášaným v rámci realizácie úloh v mikroprojektoch patria: personálne výdavky, výdavky na služobné cesty a ubytovanie, výdavky na externých expertov a externé služby, výdavky na vybavenie a výdavky na infraštruktúru a stavebné práce. Tieto výdavky **okrem personálnych výdavkov** podliehajú refundácii ako výdavky skutočne vynaložené a doložené dokladmi.

Neprípustná je situácia, v ktorej nepriame výdavky budú uvedené v rámci priamych výdavkov.

⁵¹ Netýka sa nákladov zúčtovaných zjednodušeným postupom.

OPIS JEDNOTLIVÝCH KATEGÓRIÍ VÝDAVKOV V MIKROPROJEKTOCH

 Je to kategória výdavkov, v ktorej sa uvádzajú výdavky súvisiace so mzdami zamestnancov mikroprijímateľa priamo zúčastnených na realizácii mikroprojektu. Výdavky súvisiace so mzdami zamestnancov sa vynakladajú v súlade s národnými predpismi.

Personálne výdavky sa účtujú zjednodušeným postupom – podľa paušálnej sadzby vo výške 20 % z priamych projektových výdavkov iných než personálne výdavky.

Pri uplatnení tejto metódy zúčtovania personálnych výdavky, mikroprijímateľ je povinný dodržiavať nižšie uvedené pravidlá oprávnenosti:

- ➔ personálne výdavky sú oprávnené za podmienky, že zamestnanci sú zamestaní priamo na realizácii mikroprojektu a je možné preukázať, že ich účasť na realizácii mikroprojektu je nevyhnutná a podstatným spôsobom prispieva k dosiahnutiu jeho cieľa.

V prípade **slovenských mikroprijímateľov** ide o pracovno-právny vzťah uzatvorený na základe Zákonníka práce a Občianskeho zákonníka.

- ➔ Personálne výdavky predstavujú oprávnený výdavok v prípade nových zamestnancov, ktorých partner zamestnal pre potreby realizácie mikroprojektu alebo v prípade zapojenia alebo preradenia skôr zamestaných zamestnancov na realizáciu nových úloh spojených s mikroprojektom.

 Kancelárske administratívne výdavky

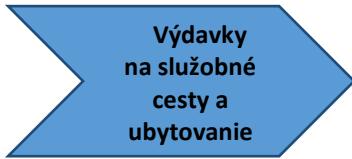
Vyúčtovanie nepriamych výdavkov potrebných na realizáciu mikroprojektu, ktoré sa viac netýkajú priamo hlavného predmetu mikroprojektu sa v rámci kancelárskych a administratívnych výdavkov vykonáva na základe zjednodušeného spôsobu – vo výške 15 % z priamych oprávnených personálnych výdavkov.

Oprávnené kancelárske a administratívne výdavky sú obmedzené na nižšie uvedené prvky:

- ✓ nájomné za kanceláriu,
- ✓ poistné a dane spojené s nehnuteľnosťami a s vybavením kancelárie (napr. poistenie proti požiaru, krádeži),
- ✓ účty (napr. za elektrinu, vykurovanie, vodné a stočné),
- ✓ kancelárske potreby,
- ✓ všeobecné účtovníctvo vedené v rámci inštitúcie, ktorá je prijímateľom mikroprojektu,
- ✓ archív,
- ✓ údržba, upratovanie (vrátane čistiacich prostriedkov) a opravy,
- ✓ ochrana,
- ✓ IT systémy⁵²,

⁵² Systémy, ktoré neboli nadobudnuté v priamej súvislosti s realizáciou projektu, ale slúžia na administratívnu a kancelársku obsluhu projektu a ktoré partner využíva bez ohľadu na realizáciu projektu. IT systémy, ktoré slúžia priamo na realizáciu projektu, sa uvádzajú v rámci kategórie „Náklady na externých expertov a náklady na externé služby“.

- ✓ komunikácia (napr. telefón, fax, internet, poštové služby, vizitky),
- ✓ bankové poplatky za otvorenie projektového účtu a za jeho správu,
- ✓ poplatky za medzinárodné finančné transakcie,
- ✓ reprezentačné náklady (káva, čaj a pod.) na projektové stretnutia mikroprijímateľov⁵³.



Oprávnené sú výdavky súvisiace so služobnými cestami (v tuzemsku a v zahraničí), ktoré sú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa mikroprojektu⁵⁴, vykonávané osobami priamo zapojenými do jeho realizácie.⁵⁵

Oprávnené cestovné výdavky⁵⁶ a výdavky na ubytovanie sú limitované na nižšie uvedené prvky⁵⁷:

- ✓ **cestovné náklady** (napr. letenky v ekonomickej triede, letiskové poplatky, poplatky za verejné dopravné prostriedky vrátane mestskej hromadnej dopravy, poplatky spojené s používaním súkromného⁵⁸ alebo služobného vozidla – palivo, diaľničné poplatky a parkovné, diéty a vreckové, cestovné poistenie, vlak, autobusové lístky a pod.).

Výdavky súvisiace s použitím súkromného alebo služobného vozidla, taxi služby a výdavky na let lietadlom môžu byť v plnej výške deklarované ako oprávnené výdavky so súhlasom delegujúcej inštitúcie za podmienky, že využitie takéhoto dopravného prostriedku je najefektívnejšie a ekonomicky opodstatnené. Oprávnenosť výdavku je podmienená hodnotením efektivity vynaloženého výdavku (t. j. napr. spojmi, skrátením času cestovania, kalkuláciou nákladov). Odôvodnenie vzniku výdavku uvedeného vyššie by malo byť vždy priložené k dokumentácii vyúčtovania služobnej cesty.

**Pri služobnej ceste
sa využívajú
najekonomickejšie
dopravné
prostriedky.**

- ✓ **diéty** – vo výške nepresahujúcej sadzbu určenú v národných predpisoch mikroprijímateľa,
- ✓ **výdavky na ubytovanie** – vo výške nepresahujúcej sadzbu určenú v národných predpisoch mikroprijímateľa⁵⁹. V prípade, že organizátor stretnutia, seminára, konferencie a pod. hradí časť nákladov na ubytovanie (napr. prostredníctvom zabezpečenia stravy, dopravy alebo ubytovania) je potrebné adekvátnie znížiť stravné.

⁵³ Netýka sa kateringových služieb, ktoré sa uvádzajú v rámci kategórie „Náklady na externých expertov a náklady na externé služby“.

⁵⁴ Cesty mimo oprávnené územie Programu sú oprávnené, ak sú odôvodnené a prinášajú výhody pre oprávnené územie Programu.

⁵⁵ V odôvodnených prípadoch možno uznať za oprávnené cestovné výdavky na cestu nevyhnutnú na realizáciu projektu, ktorú vykonal zamestnanec projektového partnera, ktorého mzda nie je výdavkom v mikroprojekte. V takom prípade je potrebné v opise vyúčtovania služobnej cesty takejto osoby uviest' odôvodnenie cesty tejto osoby v rámci mikroprojektu.

Výdavky na služobné cesty a ubytovanie pre externých expertov a poskytovateľov služieb sú účtované v dô kategórii „Výdavky na externých expertov a externé služby“. Pravidlá vynakladania týchto výdavkov musia byť zohľadnené v zmluve/dohode s externým expertom (musí byť v nej ustanovenie o tom, či odmena pre experta zahŕňa prípadné cestovné náklady v rámci poskytovaných služieb, či náklady mu budú vrátené dodatočne a na akom základe a pod.) alebo v inom dokumente.

⁵⁶ Pre poľských partnerov nesmú byť cestovné náklady vyššie než sadzby určené v *Nariadení Ministera práce a sociálnej politiky z 29. januára 2013 o pohľadávkach prislúchajúcich zamestnancovi zamestnanemu v štátnej alebo samosprávnej rozpočtovej jednotke z titulu služobnej cesty (Dz.Ú. 2013, pol. 167)*.

⁵⁷ Uplatňuje sa voči poľským a slovenským partnerom pri zohľadnení príslušných národných právnych predpisov – príslušne poľských a slovenských.

⁵⁸ V prípade využívania služobných vozidiel a súkromných vozidiel na služobné účely za oprávnené možno považovať náklady na používanie vozidiel zúčtované v súlade so sadzbami a postupmi platnými v inštitúcii projektového partnera týkajúcich sa všetkých služobných cest.

⁵⁹ Len v odôvodnených prípadoch je prípustné uznanie výdavku za oprávnený vo výške presahujúcej sadzby stanovené v národných predpisoch.



POZOR: Časový rámec absolvovanej cesty musí zodpovedať termínu a cieľu služobnej cesty.⁶⁰

Príklady neoprávnených výdavkov:

- letenky a lístky na vlak v prvej triede alebo v biznis triede bez odôvodnenia,
- stravné v plnej výške v prípade, ak hotel alebo organizátor stretnutia zabezpečil pre účastníkov plnú alebo polopenziu (stravné v takomto prípade prisluča v príslušne zníženej výške),
- výdavky za nocľah v prípade, ak organizátor stretnutia zaistil účastníkom ubytovanie,
- prehliadky a poistenie a náklady na údržbu služobných vozidiel inštitúcie mikroprijímateľa,
- účet za taxi bez relevantného odôvodnenia.



- **Požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov** príkaz na služobnú cestu spolu s pozvánkou a programom,
- vyúčtovanie služobnej cesty ,
- doklady potvrzujúce zaplatenie čiastok spojených so služobnou cestou (čiastok podľa faktúr – daňových dokladov, vyúčtovaní, diét, paušálov), v prípade, že boli vyplatené zálohy – aj potvrdenia o vyplatení a zúčtovaní záloh,
- čitateľné cestovné lístky spolu potvrdeniami o zaplatení,
- faktúry – daňové doklady alebo vyúčtovania za nocľah,
- cestovné poistenie spolu s potvrdením jeho zaplatenia,
- dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom o použití súkromného vozidla pre účely mikroprojektu,
- kniha jázd
- doklad potvrzujúci nákup pohonných hmôt⁶¹.



Výdavky na
externých expertov
a externé služby

V tejto kategórii sa uvádzajú výdavky hradené mikroprijímateľmi mikroprojektov na základe občianskoprávnych vzťahov (napr. Príkazná zmluva, Zmluva o dielo) – uzavretých v písomnej⁶² forme zmlúv alebo dohôd a faktúr alebo účteniek vystavených externými subjektmi zúčastnenými na realizácii úloh, ktoré mikroprijímateľ nemá možnosť realizovať vo vlastnej rézii.

⁶⁰ Výnimkou z tohto pravidla sú tieto prípady, v ktorých bolo doložené, že dodatočné náklady súvisiace s predĺžením služobnej cesty (napr. náklady na dodatočné ubytovanie) nepresahujú úspory s tým súvisiace (napr. nižšia cena letenky)..

⁶¹ V prípade slovenských mikroprijímateľov musí byť predložený doklad o nákupе pohonných hmôt s dátumom služobnej cesty alebo je možné využiť údaje zo Štatistického úradu.

⁶² Prípadná chýbajúca zmluva s expertom/vykonávateľom môže vyplývať jedine z vnútroštátnych predpisov (napr. nízka hodnota zákazky, pre ktorú sa nevyžaduje uzatvorenie písomnej dohody)

V tejto kategórii sa uvádzajú odmeny za služby externých subjektov⁶³, z toho:

- ➔ odmeny pre fyzické osoby v súlade s národnou legislatívou daného štátu
- ➔ odmeny pre fyzické osoby – podnikateľov, ktoré osobne vykonávajú úlohy v rámci mikroprojektu.

Aby boli výdavky uvedené v tejto kategórii uznané za oprávnené, musia spĺňať nižšie uvedené kritériá:

1. práca musí byť nevyhnutná pre implementáciu mikroprojektu,
2. výdavky na službu nesmú presiahnuť trhovú cenu podobných služieb v regióne/krajine, kde sídli mikroprijímateľ, ktorý si objednáva služby,
3. musia sa dodržiavať predpisy Spoločenstva a národné predpisy týkajúce sa verejného obstarávania, musia sa dodržiavať zásady transparentnosti, objektivity a nediskriminácie (musí byť vybraná najvhodnejšia ponuka).

**Výber experta
– dodávateľa
externej služby**
sa musí
realizovať pri
dodržaní
ustanovení
uvedených
v kapitole
týkajúcej sa

Oprávnené výdavky na pokrytie výdavkov spojených s externými expertmi a výdavkami spojenými s externými službami sú obmedzené na nasledujúce služby a expertízy::

- ✓ štúdie a výskumy (napr. posudky, stratégie, koncepcie, návrhy, príručky, príprava publikácií a pod.),
- ✓ školenia (z toho napr. odmeny za absolvovanú stáž alebo odbornú prax), výdavky spojené s honorármi pre prednášajúcich, trénerov, expertov,
- ✓ výdavky na preklady a tlmočenie (do jazyka zahraničného partnera a v odôvodnených prípadoch nevyhnutných na dosiahnutie cieľov mikroprojektu aj do úradných jazykov Európskej únie), vrátane výdavkov na prenájom technických konferenčných zariadení,
- ✓ IT systémy⁶⁴, vyhotovenie, úprava a aktualizácia webových stránok,
- ✓ propagačné a komunikačné aktivity, reklama a informácie spojené s daným mikroprojektom (informačné a propagačné materiály distribuované bezplatne týkajúce sa realizovaného mikroprojektu môžu byť oprávnené do výšky 50 eur/kus⁶⁵),
- ✓ služby spojené s organizáciou a realizáciou podujatí alebo stretnutí (vrátane prenájmu, cateringu, tlmočenia a dopravy),
- ✓ účasť na podujatiach (napr. registračné poplatky),
- ✓ poplatky za právne poradenstvo v rozsahu úloh realizovaných v rámci mikroprojektu, notárske poplatky, výdavky na technických a finančných expertov, ostatné poplatky za poradenské služby v rámci mikroprojektu,
- ✓ práva duševného vlastníctva⁶⁶,

⁶³ Výdavky súvisiace so mzdami externého personálu sa znášajú v súlade s národnými predpismi, najmä s Občianskym zákonníkom, Obchodným zákonníkom,.

⁶⁴ V tejto kategórii výdavkov sú to IT systémy, ktoré sa využívajú priamo na realizáciu projektu (inak než v prípade IT systémov, ktoré spadajú do kategórie kancelárskych a administratívnych výdavkov). Týka sa to zároveň systémov na realizáciu projektu, ktoré sa navrhujú/rozvíjajú/upravujú/aktualizujú, čiže nejde o kúpu hotového výrobku (inak než v prípade softvéru v kategórii výdavkov na vybavenie).

⁶⁵ Obmedzenie výšky čiastky platí len pre informačné a propagačné materiály. Obmedzenie výšky čiastky sa neuplatňuje v prípade výdavkov na ceny v súťažiach.

⁶⁶ Pozri tiež kapitola 4.3.5 „Techniky financovania investičného majetku a hmotného a nehmotného majetku“ v Príručke prijímateľa.

- ✓ záruky poskytované bankami alebo inými finančnými inštitúciami, v prípade ak sú takéto záruky vyžadované podľa práva Európskej únie, národnej legislatívy alebo programového dokumentu,
- ✓ cestovné a ubytovanie externých expertov, prednášateľov a dodávateľov služieb (v prípade, že v zmluve, ktorá je s nimi uzatvorená, je ustanovenie, že odmena nezahŕňa cestovné náklady expertov a pod.),
- ✓ iné špecifické expertízy a služby nevyhnutné pre realizáciu mikroprojektu.

Príklady neoprávnených výdavkov:

- štúdie, analýzy na témy priamo nesúvisiace s tematikou mikroprojektu,
- expertízy a poradenstvo v rozsahu odvolania mikroprijímateľa voči rozhodnutiu kontrolóra, rozhodnutia RO a pod.
- výdavky vynaložené na odmeny pre osobu zúčastnenú na mikroprojekte na základe zmluvy, dohody, ktorá je zároveň zamestnancom mikroprijímateľa (za zamestnanca mikroprijímateľa sa považuje každá osoba, ktorá je uňo zamestnaná na základe pracovného pomeru, pričom sa to týka osôb, ktoré sú personálom mikroprojektu ako aj osôb nezúčastnených na realizácii mikroprojektu),
- výdavky vynaložené na organizáciu stretnutí nesúvisiacich s realizáciou cieľov mikroprojektu,
- výdavky na stretnutia/cesty nesúvisiace bezprostredne so zámerom mikroprojektu, organizované pre účastníkov stretnutí v rámci mikroprojektu, ak to nie je nevyhnutné pre dosiahnutie cieľa mikroprojektu,
- výdavky na prenájom priestorov, ktoré sú majetkom mikroprijímateľa,
- výdavky spojené s nadobudnutím autorských práv, v prípade mikroprojektov, na realizáciu ktorých stačí sprístupnenie materiálov na jednorazové využitie výdavky, ktoré majú povahu odmeny alebo honorára pre umelcov a profesionálnych tvorcov okrem miestnych umelcov a umelcov tvoriacich umenie zamerané na zveľaďovanie kultúrneho dedičstva spojeného s pohraničím a jeho históriou (napr.: hudobníci, ľudoví tvorcovia, miestne hudobné a tanečné súbory), tradičných remesiel a ručnej výroby (napr.: sochári, maliari),
- výdavky na realizáciu filmov, reklám, audiovizuálnych materiálov, reklamných spotov, ktorých výdavok je výrazne nad rámec všeobecne platných trhových cien (napr.: z titulu využitia zvukovej stopy, na ktorú sa vzťahuje ochrana na základe autorského práva, podobizne umelca alebo účasti známej osobnosti),
- výdavky na informačné a propagačné materiály, ktoré nespĺňajú požiadavky uvedené v kapitole 8.2 príručky týkajúcej sa povinností mikroprijímateľov v rozsahu informačných a propagačných aktivít.



- v prípade kúpy používaných zariadení – vyhlásenie predávajúceho o tom, že zariadenia neboli kúpené z prostriedkov dotácie z EÚ alebo zo štátnej dotácie v priebehu posledných 7 rokov,
- fotografie kúpeného investičného majetku s viditeľným označením v súlade s pokynmi v Programe,
- opis priatej metódy amortizácie investičného majetku alebo hmotného a nehmotného majetku uvádzaného v rámci projektu
- doklad potvrzujúci zaradenie majetku do evidencie organizácie.

**Infraštruktúra
a stavebné
práce**

Rozpočtová kategória určená na výdavky súvisiace s realizáciou infraštrukturálnych investícií spojených s mäkkými aktivitami. V rámci tejto kategórie sú deklarované výdavky týkajúce sa stavebných prác, služieb a dodávok, pričom všetky výdavky musia byť výrazne prepojené s aktivitami mikroprojektu a nevyhnutné pre jeho riadnu implementáciu. Výber dodávateľov prác musí byť v súlade so zákonom o verejném obstarávaní, kapitola 8.1.13. Musí byť takisto zabezpečené uplatňovanie zásad označovania realizovanej investície, kapitola 8.2 v *Príručke pre mikroprijímateľa*.

V prípade, ak sú v rámci jednej zmluvy so zhotoviteľom naplánované výdavky na investíciu aj výdavky na jej vybavenie, a z dokumentácie je možné jasným spôsobom rozdeliť výdavky na vybavenie a samostatne náklady na infraštruktúru, je potrebné príslušnú časť výdavkov rozdeliť do dvoch kategórií – kat. infraštruktúra a kat. vybavenie. Ak nebude možné rozdeliť zmluvu do dvoch rozpočtových kategórií, je potrebné preskúmať percentuálny podiel oboch druhov výdavkov z celkovej hodnoty zmluvy, a následne priradiť celú hodnotu výdavkov (na vybavenie aj na investíciu) k tej kategórii výdavkov, ktorá prevažuje v rámci celkovej hodnoty zmluvy (podľa percentuálnej prevahy výdavkov do kategórie „vybavenie“ alebo kategórie „infraštruktúra a stavebné práce“), na úrovni rozpočtu projektového partnera ..

**Realizované
práce musia byť
v súlade
s národným
stavebným
právom.**

Práce naviac tvoria neoprávnený výdavok a náhradné práce sú oprávnené, ak sú splnené požadované podmienky.⁷³

⁷³Nevyhnutné/náhradné práce sú založené na tom, že dodávateľ základnej zákazky vykonáva práce spôsobom, ktorý nie je v súlade so zmluvou, ale tie nemajú vplyv na zväčšenie alebo zmene rozsahu prác uvedených v ponuke, môžu byť uznané za oprávnené. Nevyhnutné/náhradné práce môžu byť uznané za oprávnené, pokiaľ súhrne splňajú tieto podmienky:

- nie sú príčinou zväčšenia rozsahu vecného plnenia dodávateľa uvedeného v zmluve,
- sú v súlade s predmetom zmluvy o stavebných práciach (t. j. týkajú sa tohto istého objektu) – dochádza len ku kvantitatívnej alebo kvalitatívnej zmene rozsahu zmluvy, mení sa plánovaná činnosť, materiál, spôsob realizácie a pod.,

Oprávnené výdavky v kategórii Infraštruktúra a stavebné práce:

- ✓ príprava pozemku na stavbu vrátane geodetických prác,
- ✓ zemné, búracie, stavebné, montážne, konštrukčné, dokončovacie a inštalačné práce,
- ✓ dozor vykonávaný v mene investora v oblasti správnej realizácie investície a dozor pamiatkového úradu,
- ✓ výdavky týkajúce sa stavebného dozoru v súvislosti s realizáciou mikroprojektu, stavbyvedúceho alebo koordinátora stavby,
- ✓ administratívne poplatky priamo súvisiace s činnosťou a prácami realizovanými v rámci mikroprojektu,
- ✓ výstavba, rozšírenie, úprava alebo rekonštrukcia priestorov a technickej infraštruktúry nevyhnutnej na realizáciu mikroprojektu (napr. priestorov pre servery).



Príklady neoprávnených výdavkov:

- investície, ktoré nemajú cezhraničný dopad,
- kúpa nehnuteľností,
- výdavky spojené s modernizáciou a opravou príľahlých ciest, ktoré ako také nie sú predmetom finančného príspevku, ak nevyplývajú z prác uskutočnených v rámci mikroprojektu,
- výdavky neuvedené v schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku,
- výdavky súvisiace s vypracovaním štúdie uskutočniteľnosti alebo posudzovania vplyvov na životné prostredie,
- výdavky spojené so stavebnými prácami, ktorých dodávateľ bol vybraný v rozpore so zákonom o verejném obstarávaní (úplná alebo čiastočná neoprávnenosť, podľa významu porušenia),
- práce naviac,

Požadovaná dokumentácia potrebná na predloženie výdavkov:

- dokumentácia z uskutočneného verejného obstarávania,
- dokumentácia celého procesu týkajúceho sa prieskumu trhu,
- uzatvorené dohody a zmluvy, objednávky,
- faktúry za vykonané práce + krycie listy čerpania a súpisu vykonaných prác spolu s dokladmi o úhrade ,
- preberacie protokoly,
- protokoly o nevyhnutných prácach/pokyn ku zmene,
- fotodokumentácia (od začiatia stavebných prác až po ukončenie stavby),
- kópia stavebného denníka,
- zaradenie majetku do evidencie organizácie,
- kolaudačné rozhodnutie.



- zástupcovia obstarávateľa (stavebného, autorského dozoru alebo projektant) ich navrhnuté a odôvodnené ako nevyhnutné/náhradné práce, čo doložia náležitými dokumentmi (napr.: technická správa, statický posudok, pokyn k zmene),
- výdavky na ich realizáciu nesmú/nemali by (veľká príručka) prekročiť hodnotu pôvodne plánovanú v zmluve s dodávateľom.
Rozhodnutie o uznaniu náhradných prác v projekte za oprávnené je na strane Euroregiónu/PSK/ŽSK/kontrolóra.

8.1.11 INÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY



Dane a iné poplatky, najmä daň z pridanej hodnoty (DPH) sa môžu považovať za oprávnené výdavky len v prípade, že:

- ➔ boli skutočne vynaložené partnerom mikroprojektu a
- ➔ mikroprijímateľ mikroprojektu nemá právnu ani potenciálnu možnosť, aby si ich vrátil⁷⁴.

Mikroprijímateľ je povinný urobiť vyhlásenie o oprávnenosti DPH spolu s prvou a poslednou správou.⁷⁵ K faktickej úhrade DPH dôjde v prípade, že bude zaplatená v plnej výške (v cene za kúpené tovary a služby).

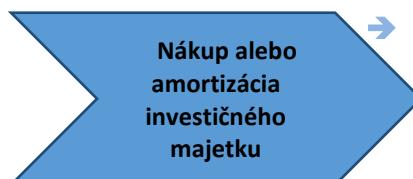


Dôležité informácie týkajúce sa DPH a iných daní a poplatkov:

- V individuálnych prípadoch, ak sa vyskytujú pochybnosti týkajúce sa charakteru výdavku a práva na odpočet DPH zaplatenej na vstupe, môže RO, STS a kontrolór požiadať partnera projektu nielen počas etapy hodnotenia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, ale aj počas realizácie mikroprojektu a obdobia udržateľnosti mikroprojektu o obrátenie sa na príslušného správca dane, aby mu bola vydaná individuálna interpretácia daňového práva.
- V prípade, ak sa vyskytnú predpoklady, na základe ktorých môže partner mikroprojektu získať DPH z mikroprojektu, musí vrátiť doteraz refundovanú DPH.
- Iné dane a poplatky (najmä priame dane a odvody na sociálne poistenie a odvody spojené so mzdou), ktoré vyplývajú z mikroprojektu, sú oprávneným výdavkom, okrem prípadu ak neboli skutočne a s konečnou platnosťou vynaložené mikroprijímateľom počas realizácie mikroprojektu.

Možnosť vrátenia DPH (počas realizácie a udržateľnosti) sa posudzuje na základe národných predpisov. Podrobnejšie informácie týkajúce sa oprávnenosti DPH sú uvedené v *Príručke pre prijímateľa*.

Nehmotný investičný majetok je vzhľadom na spôsob jeho využitia v rámci a v prospech mikroprojektu delený na:



➔ Investičný majetok priamo spojený s predmetom mikroprojektu - taký investičný majetok, a taktiež výdavky spojené s jeho inštaláciou a spustením, môžu predstavovať oprávnené výdavky vcelku alebo iba časťou svojej hodnoty podľa definície partnera

⁷⁴ V prípade, že mikroprijímateľovi prislúcha toto právo (potenciálna právna možnosť), nie je možné považovať výdavok za oprávnený, aj keď v skutočnosti k vráteniu nedošlo, napr. pretože partner projektu nerealizoval úkony zamerané na realizáciu tohto práva.

⁷⁵ Netýka sa spoločných mikroprojektov, pri ktorých je podávaná len jedna správa.

mikroprojektu založenej na reálnom využití investičného majetku pre potreby mikroprojektu..

- ➔ Investičný majetok využívaný aj na iné úlohy ako tie, ktoré boli predpokladané v mikroprojekte: taký investičný majetok môže predstavovať oprávnený výdavok iba vo výške zodpovedajúcej odpisom za obdobie, počas ktorého bol využívaný v prospech mikroprojektu v pomere k jeho využitiu za účelom realizácie mikroprojektu.

Okrem toho sa finančný príspevok môže vzťahovať aj na výdavky spojené s odpismi investičného majetku, ak boli splnené všetky nasledujúce podmienky:

1. predmetný investičný majetok ako aj hmotný a nehmotný je potrebný pre správnu realizáciu mikroprojektu a je využívaný na jeho implementáciu,
2. amortizačné odpisy boli vykonané podľa vnútrostátnych právnych predpisov,
3. výdavky vynaložené na nákup predmetného investičného majetku neboli v mikroprojekte plánované ako oprávnené a nákup investičného majetku neboli spolufinancovaný z finančných prostriedkov EÚ ani štátnej dotácií,
4. predmetný investičný majetok (hmotný a nehmotný) bol zakúpený racionállym a efektívny spôsobom, t. j. ich ceny nie sú nadhodnotené v porovnaní s trhovými cenami a sadzbami,
5. tento majetok bude zaradený do evidencie majetku mikroprijímateľov a výdavok sa bude považovať za investičný výdavok na základe účtovných pravidiel.

Je potrebné mať na zreteli, že existuje možnosť prenájmu zariadení v prípade, že je to najekonomickejší spôsob získania zariadení pre dosiahnutie cieľov mikroprojektu.

Spôsob vypočítavania oprávnených výdavkov na vybavenie .

Vybavenie naplánované v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekt môže byť refundované v prípade, že:

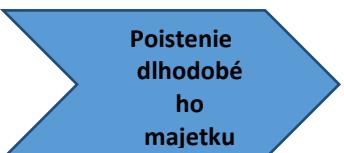
- ➔ bolo zaevdované jednorázovo pri zakúpení, po prevzatí a po úhrade a ak **nepodlieha amortizačným odpisom** na základe účtovných predpisov. Celkové výdavky na zariadenie sú oprávnené len v prípade, že toto zariadenie je využívané výhradne na účely mikroprojektu,
- ➔ v prípade, že zakúpené zariadenie **podlieha amortizačným odpisom** a len časť skutočne vynaloženého výdavku je oprávnená a zohľadnená vo výkazoch. Táto časť sa vypočíta v súlade s platnými sadzbami odpisov, je potrebné vypočítať mesačný podiel amortizačných odpisov a následne vynásobiť obdobím využívania daného vybavenia na potreby mikroprojektu.



Zmluvné pokuty

Najčastejšie prípady zúčtovania zmluvných pokút, t. j.:

- ➔ Na základe faktúry – daňového dokladu (alebo iného dokumentu s rovnakou hodnotou) vystavenej dodávateľom zaplatil mikroprijímateľ dodávateľovi čiastku z faktúry zníženú o zmluvnú pokutu. V takom prípade refundácia podlieha len suma reálne vynaložená mikroprijímateľom v súlade s všeobecným princípom oprávnenosti výdavkov, ktorý hovorí, že sa môže spolufinancovať výdavok, na spolufinancovanie je oprávnený výdavok, ktorý bol partnerom mikroprojektu reálne vynaložený.
- ➔ mikroprijímateľ vykonal platbu v súlade s faktúrou – daňovým dokladom (alebo iným rovnocenným dokladom) vystavenou dodávateľom, t. j. bez odpočítania zmluvnej pokuty. Avšak ak po úplnej úhrade záväzku vyplývajúceho z faktúry získal partner mikroprojektu od dodávateľa požadovanú sumu (zmluvnú pokutu), vtedy môže na vyúčtovanie predložiť sumu rovnajúcu sa sume na faktúre, na ktorú má potvrdenie 100 % platby.



Poistenie dlhodobého majetku

Oprávnené sú výdavky vynakladané na poistenie týkajúce sa nastálo nainštalovaného investičného majetku v mikroprojekte ako aj na poistenie infraštruktúry vytvorenej v rámci mikroprojektu⁷⁶.

V prípade získania odškodného – finančné prostriedky musia byť vynaložené na kúpu investičného majetku porovnatelného so strateným investičným majetkom alebo na obnovenie zničenej infraštruktúry. Akékoľvek finančné prínosy získané partnerom mikroprojektu, vrátane vyplatenia poistenia spojeného s mikroprojektom, musia byť vrátené v pomere výšky účasti finančného príspevku EÚ k oprávneným výdavkom mikroprojektu.

8.1.12 INÉ NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY

Nižšie sú uvedené príklady iných neoprávnených výdavkov, ktoré sa nenachádzajú v kategóriách v kapitole 8.1.

⁷⁶ Oprávnené sú náklady na poistenie po dobu realizácie mikroprojektu.

Iné neoprávnené výdavky:

- pokuty, peňažné sankcie a výdavky spojené so súdnymi spormi (vrátane výdavkov súvisiacich s prípravou a právnou obsluhou súdnych konaní),
- výdavky spojené s darmi, okrem:
 - materiálov a reklamných predmetov s hodnotu nepresahujúcou 50 EUR/kus, ktoré súvisia s publicitou, komunikáciou, reklamou alebo informáciou,
 - cien/odmien (o. i. ceny a odmeny pre laureátov športových pretekov, súťaží s cenami organizovaných v rámci mikroprojektu do hodnoty čiastky oslobođenej od dane),
- výdavkov spojené s kurzovým rozdielom,
- náklady alebo výdavky vyplývajúce zo štatutárnych povinností subjektu a priebežných úloh (inými slovami tieto úlohy by sa museli vykonať, aj keby mikroprojekt neboli realizovaný),
- poplatky uplatňované v rámci výmeny cudzej meny⁷⁷,
- náklady spojené s pôžičkou alebo úverom,
- DPH, ktorá môže byť vrátená na základe národných predpisov,
- výdavky spojené s vyplnením formulára žiadosti o finančný príspevok pre mikroprojekt,
- success fee (prémia pre spoluautora žiadosti o finančný príspevok vypočítaná ako percento zo získaného finančného príspevku, vyplácaná mikroprijímateľom po podpísaní zmluvy o poskytnutí finančného príspevku nezávisle od odmeny za prípravu dokumentácie nevyhnutnej na podanie žiadosti),
- a pre mikroprijímateľov:
 - a) nachádzajúcich sa v Poľsku – transakcie presahujúce hodnotu 15 000 PLN platené v hotovosti (bez ohľadu na počet platieb vyplývajúcich z tejto transakcie),
 - b) nachádzajúcich sa na Slovensku – transakcie presahujúce hodnotu 1 500 EUR na mesiac hradené v hotovosti (v odôvodnených prípadoch do 5 000 EUR).
- zúčtovanie na základe interného dokladu kúpy veci, ktorá už predtým bola majetkom mikroprijímateľa, alebo práva, ktoré už predtým prislúchalo mikroprijímateľovi (takýto dlhodobý majetok je možné uviesť ako nepeňažný vklad do mikroprojektu),
- prípravné náklady.



POZOR: Výdavky uznané za neoprávnené, ale súvisiace s realizáciou mikroprojektu, znáša mikroprijímateľ.



⁷⁷ Netyka sa provízií vyberaných bankami z titulu medzinárodných prevodov v súvislosti s realizáciou projektu – takéto provízie sú oprávnené.

8.1.13 ZÁSADY ZADÁVANIA ZÁKAZIEK V MIKROPROJEKTE

Mikroprijímateľ je na základe zmluvy o poskytnutí finančného príspevku povinný pripraviť a zadať zákazku v rámci mikroprojektu spôsobom, ktorý zabezpečí zachovanie zásad:

- transparentnosti,
- čestnej hospodárskej súťaže,
- rovnakého zaobchádzania so všetkými uchádzačmi (vrátane potenciálnych dodávateľov).

Za účelom splnenia týchto zásad sa zákazky zadávané v rámci mikroprojektu realizujú v súlade s predpismi EÚ alebo s národnými predpismi týkajúcimi sa verejných obstarávaní, v prípade, že existuje povinnosť uplatňovania týchto predpisov pri zadávaní danej zákazky.

Zároveň v prípade všetkých zákaziek realizovaných v rámci mikroprojektu (nezávisle od ich hodnoty, postupu výberu dodávateľa a subjektu zadávajúceho zákazku) je potrebné dodržiavať:

- ➔ zásady správneho finančného riadenia, čiže dodržiavať zásady hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a racionálneho využívania verejných prostriedkov,
- ➔ ostatné podmienky oprávnenosti výdavkov prijaté v Programe.

Mikroprijímatelia sú povinní dodržiavať pravidlá týkajúce sa obstarávaní platné príslušne v Poľsku a na Slovensku, ktoré sú detailne uvedené v aktuálnej Príručke pre prijímateľa.



POZOR: V prípade porušenia predpisov alebo pravidiel týkajúcich sa realizácie verejných obstarávaní alebo špecifických pravidiel uvedených v prílohe č. 8 s názvom „*Pokyny týkajúce sa realizácie verejných obstarávaní*”, príslušné výdavky súvisiace s obstarávaním sú považované celkom alebo čiastočne za neoprávnené. Stanovenie výšky neoprávnených výdavkov prebieha podľa predpisov a postupov prijatých v každej členskej krajine. Ak členská krajina neprijala národné predpisy alebo postupy, pre stanovenie výšky neoprávnených výdavkov sa používa dokument vydaný Európskou komisiou, týkajúci sa finančných úprav výdavkov financovaných EÚ pri nedodržiavaní predpisov týkajúcich sa verejného obstarávania, v aktuálnom znení ku dňu zistenia nezrovnalosti.

8.1.13.1 PRAVIDLÁ ZADÁVANIA ZÁKAZIEK PRE POĽSKÝCH MIKROPRIJÍMATEĽOV

Podrobnejšie informácie týkajúce sa zadávania verejných zákaziek poľskými mikroprijímateľmi sú uvedené v Príručke pre prijímateľa (najmä v prílohe č. 8 s názvom „*Odporúčania týkajúce sa realizácie verejných obstarávaní*“).

8.1.13.2 ZÁSADY VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA PRE SLOVENSKÝCH MIKROPRIJÍMATEĽOV

Podrobnejšie informácie týkajúce sa zadávania verejných zákaziek slovenskými mikroprijímateľmi sú uvedené v Príručke pre prijímateľa (najmä v prílohe č. 8 s názvom „*Odporúčania týkajúce sa realizácie verejných obstarávaní*“).

8.2 INFORMOVANIE A PUBLICITA⁷⁸

Informačné a propagačné aktivity sú nevyhnutným prvkom realizácie každého mikroprojektu, pre ktorý bol schválený finančný príspevok z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja. Ich

⁷⁸Kapitola uvádza základnú problematiku súvisiacu s propagáciou mikroprojektov podporovaných v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020. Podrobnejšie informácie sú uvedené v *Príručke/pokynoch pre prijímateľa a prijímateľa mikroprojektov v rámci propagácie projektov financovaných z programov EÚS 2014 – 2020*.

kľúčovou úlohou je ukázať zmeny, aké nastali vďaka realizácii daného mikroprojektu a zdôrazniť skutočnosť jeho podporenia Európskou úniou. Dodatočne vzhľadom na cezhraničný charakter mikroprojektov je potrebné informovať o spolupráci so zahraničným partnerom o spoločne realizovaných aktivitách.

Povinnosti v oblasti publicity a propagácie

- ➔ Informovanie verejnosti o získaní podpory z prostriedkov Európskej únie a štátneho rozpočtu prostredníctvom príslušného Euroregiónu/PSK/ŽSK.
- ➔ Racionálne a efektívne plánovanie a realizácia informačných a propagačných aktivít pri zohľadnení priatých cieľov, finančných možností a požiadaviek spojených s označovaním mikroprojektov.⁷⁹
- ➔ Zverejnenie krátkeho opisu mikroprojektu na webovej stránke mikroprijímateľa (ak taká existuje).
- ➔ Vyvesenie informačného plagátu o mikroprojekte na viditeľnom a verejne dostupnom mieste.
- ➔ Označenie aktivít, informačných a propagačných materiálov, dokumentov.
- ➔ Osadenie pamätných tabúľ po dokončení realizácie mikroprojektu s investičnými prvkami.
- ➔ Poskytovanie audio a video dokumentácie⁸⁰ o realizácii mikroprojektu inštitúciám zapojeným do implementácie Programu (Euroregiónu/PSK/ŽSK, STS, RO) a súhlasu s jej využitím za účelom propagácie Programu.

Pri zverejňovaní fotografií
a pri ich poskytovaní
inštitúciám zúčastneným
na implementácii
Programu je potrebné
mať na zreteli
ustanovenia zákona
o autorských právach
a súvisiacich právach (aj

Prvky vyžadované pri označovaní mikroprojektu

Všetky informačné a propagačné aktivity realizované mikroprijímateľom musia obsahovať informáciu o získaní podpory, informácia sa uvádza prostredníctvom:

- uvedenia integrovaného loga Programu Interreg Poľsko – Slovensko,
- uvedenia loga Euroregiónu/PSK/ŽSK,
- uvedenia názvu: Európsky fond regionálneho rozvoja.

Integrované logo Programu a logo Euroregiónu/PSK/ŽSK sa vždy uvádza v hornej časti dokumentu/propagačného materiálu. Názov fondu: Európsky fond regionálneho rozvoja môže byť súčasťou integrovaného loga, ale môže byť tiež umiestnený v dolnej časti materiálu alebo dokumentu.

LOGO PROGRAMU

Neoddeliteľnými zložkami integrovaného loga Programu sú: grafický prvok nadväzujúci na logo z programového obdobia 2007 – 2013, názov Programu a symbol Európskej únie. Logo sa používa vo

⁷⁹ Pri plánovaní rozpočtu na informačné a propagačné aktivity v mikroprojekte je potrebné zohľadniť rôzne druhy nákladov spojených s vybranými nástrojmi a komunikačnými kanálmi. Ak sa napr. plánuje sprevádzkovanie webovej stránky, musia byť zohľadnené náklady na jej navrhnutie, kúpu domény a pravidelnú obsluhu; v prípade plánovania súťaží sa musia zohľadniť náklady na tlač plagátov, diplomov, na kúpu a označenie cien. Pri plánovaní propagačných materiálov je potrebné zvážiť, či zodpovedajú charakteru mikroprojektu, či sú primerané vybranej cieľovej skupine a či sú oprávnené.

⁸⁰ Poskytované fotografie musia byť v rozlíšení min. 1795 x 2480 pixelov, min. 300 DPI.

farebnom prevedení⁸¹, jednofarebná verzia sa môže použiť len v odôvodnených prípadoch⁸². Vo väčšine prípadov (tabule, plagáty, publikácie, diplomy/certifikáty, prezenčné listiny a pod.) sa odporúča použitie loga obsahujúceho názov Európsky fond regionálneho rozvoja.



Logo musí byť vždy umiestnené na viditeľnom mieste, jeho veľkosť sa upravuje podľa veľkosti dokumentu alebo materiálu, na ktorom sa umiestňuje. Pre zamedzenie vzniku problémov s umiestňovaním symbolu Európskej únie na farebnom pozadí možno v dolnej alebo hornej časti materiálu vyčleniť biely alebo svetlo béžový pruh, na ktorom bude umiestnené integrované logo programu a názov fondu.

V mikroprojektoch cezhraničného charakteru sa požadované logo spolu s názvom fondu umiestňuje v jazyku partnera zodpovedného za realizáciu aktivity, ktorej sa týka tento propagačný materiál.⁸³ Obsah materiálov musí byť dvojjazyčný (pri zohľadnení národného jazyka partnera mikroprojektu).

OSTATNÉ LOGOTYPOV

Mikroprijímateľia sú povinní tiež propagovať príslušného PSP, s ktorým sa uzatvára zmluva o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt. Je povolené tiež umiestnenie vlastných logotypov žiadateľa a partnerov mikroprojektu na informačných a propagačných materiáloch.⁸⁴

Všetky logá musia mať približnú veľkosť pri porovnaní znakov. V žiadnom prípade ostatné logá nesmú byť väčšie od integrovaného loga Programu (týka sa to výšky aj šírky znaku). Príklad rozmiestnenia log je uvedený nižšie.



Žilinský
samosprávny
kraj



⁸¹ Farby loga vo väčšine pochádzajú od farby vlajky Európskej únie a nesmú sa meniť. Modrá farba v nazve Programu a v grafickom prvku je Pantone Reflex Blue a Light Blue (Pantone 2716). Červená farba v grafike Programu je Pantone 186C.

⁸² V prípade gravírovania kamenných, sklených, kovových tabúľ, v prípade vypáľovania drevených tabúľ a vyrábania propagačných materiálov s gravírovaním. Pripúšťa sa používanie logotypov v monochromatickom prevedení v korešpondencii, prezenčných listinách, zmluvách a dokumentácii k verejnemu obstarávaniu.

Platí pravidlo, že všetky logá uvádzané na danom materiáli/dokumente sú monochromatické, alebo všetky sú farebné. Umiestnenie jedných logotypov vo farebnom prevedení a iných logotypov v monochromatickom prevedení je neprípustné.

⁸³ Sady logotypov v rôznych jazykových verzích a v rôznych formátoch sú k stiahnutiu na webovej stránke Euroregiónu „Tatry“, PSK, ŽSK a na stránke Programu www.plsk.eu v záložke „Zoznám sa s propagačnými povinnosťami projektu“.

⁸⁴ V prehľade značiek sa nesmú uvádzať logotypy súkromných dodávateľov, ktorí realizujú v rámci projektu nejaké aktivity, ale nie sú partnermi v mikroprojekte.

Upravenie logotypov
Programu je
neprípustné.

Je potrebné
zakaždým používať
logotypy zo súborov
zverejňovaných na
stránkach inštitúcií,
ktoré implementujú
Program.

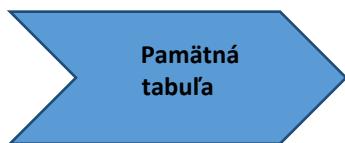
Označovanie informačno-propagačných materiálov, príklad



Plagát musí obsahovať:

- ✓ integrované logo Programu spolu s názvom fondu, z ktorého je mikroprojekt financovaný a logo príslušného PSP,
- ✓ názov mikroprojektu, názov žiadateľa a partnerov mikroprojektu.

Hore uvedené informácie musia zaberať minimálne 25 % informačného plagátu. Rozloženie textu nesmie žiadnym spôsobom zasahovať do integrovaného loga. Minimálna veľkosť plagátu je **formát A3**. Plagát musí byt umiestnený na dobre viditeľnom a verejne dostupnom mieste, najneskôr mesiac po získaní finančného príspevku (napr. na mieste realizácie projektu, pri vstupe do budovy). Plagát, príklad:



V prípade mikroprojektov s investičnými prvками⁸⁵ najneskôr do finančného ukončenia mikroprojektu sa natrvalo osadí pamätná tabuľa⁸⁶. Tabuľa musí obsahovať:

- ✓ integrované logo Programu spolu s názvom fondu, z ktorého je mikroprojekt financovaný, a logo príslušného PSP,
- ✓ hlavný cieľ investície (napr. výstavba cyklistického chodníka, modernizácia objektu a pod.),
- ✓ názov mikroprojektu, názov žiadateľa a partnerov mikroprojektu.

Tieto informácie musia zaberať minimálne 25 % plochy tabule.

⁸⁵Investičné mikroprojekty sú také, ktoré sa týkajú kúpy investičného majetku alebo financovania aktivít v rozsahu infraštruktúry alebo stavebných prác.

⁸⁶Pamätné tabule musia byť estetické a vyrobené z trváceho materiálu, ktorý nepodlieha rýchlemu zničeniu vplyvom externých podmienok, napr. kov, sklo, kameň. Prijímateľ je povinný ich udržiavať v dobrom stave po celú dobu udržateľnosti projektu.

V prípade líniových mikroprojektov (napr. turistické, cyklistické chodníky a pod.) minimálne rozmery pamätnej tabule sú 90 x 70 cm, v prípade ostatných mikroprojektov je postačujúci formát A3.⁸⁷

Tabuľa musí byť osadená na dobre viditeľnom mieste. V prípade líniových mikroprojektov musia byť pamätné tabule osadené na začiatku a na konci úseku, ktorý je predmetom mikroprojektu. V prípade modernizácie priestorov alebo časti objektu sa pamätná tabuľa musí nachádzať v časti, ktorej sa týkal mikroprojekt.



Webové stránky

Každý mikroprijímateľ je povinný na svojej webovej stránke (pokiaľ taká existuje) zverejniť informáciu o mikroprojekte, ale nie každý mikroprojekt musí mať osobitnú webovú stránku.

→ Webová stránka mikroprijímateľa s informáciou o realizovanom mikroprojekte

Na stránke mikroprijímateľa musí byť na viditeľnom mieste počas realizácie mikroprojektu odkaz na záložku, v ktorej budú uvedené informácie o mikroprojekte, napr. vo forme banera s integrovaným logom, po kliknutí na banner bude užívateľ presmerovaný na miesto, kde je uvedený opis mikroprojektu. Informácia musí obsahovať nasledovné prvky:

- ✓ integrované logo Programu
- ✓ spolufinancovanie z fondov Európskej únie (percentuálny podiel a názov Európsky fond regionálneho rozvoja)
- ✓ logo príslušného PSP,
- ✓ názov mikroprojektu,
- ✓ kontakt na mikroprijímateľa spolu s adresami ich webových stránok,
- ✓ opis mikroprojektu pri zohľadnení cieľov, aktivít a výsledkov (po ukončení mikroprojektu), obdobie realizácie, hodnota mikroprojektu,
- ✓ audio a video materiály (napr. fotografie, mapy, video).

⁸⁷ Veľkosť pamätnej tabule môže byť vo výnimočných prípadoch menšia než požadovaná. V takom prípade musí byť návrh dohodnutý v konzultáciách s príslušnou inštitúciou, ktorá implementuje strešný projekt.

➔ Webová stránka mikroprojektu alebo záložka na stránke mikroprijímateľa

Webové stránky mikroprojektu alebo záložky na stránke mikroprijímateľa určené pre mikroprojekt musia obsahovať:

- ✓ integrované logo Programu, ktoré musí byť viditeľné hned po zobrazení webovej stránky na monitore počítača užívateľa a v prípade používania mobilného zariadenia bez potreby presúvania stránky nadol,
- ✓ názov fondu, z ktorého sa financuje mikroprojekt, a logo príslušného PSP,
- ✓ informácie o mikroprojekte (údaje podľa hore uvedeného vzoru informácie).

Ostatné dôležité informácie týkajúce sa webových stránok:

- stránka mikroprojektu musí byť pravidelne aktualizovaná,
- webová stránka musí byť dostupná v jazykovej verzii mikroprijímateľa,
- webová stránka musí byť prevádzkovaná minimálne po dobu udržateľnosti mikroprojektu,
- vyžaduje sa vedenie štatistiky stránky (napr. pomocou bezplatnej aplikácie Google Analytics).



Publikácie

Na každej publikácii vydanej v rámci mikroprojektu je potrebné umiestniť:

- ✓ integrované logo Programu a logo príslušného PSP,
- ✓ názov fondu, z ktorého sa financuje mikroprojekt t.j. Európsky fond regionálneho rozvoja

Hore uvedené informácie musia byť umiestnené **na vonkajšej strane obálky**.

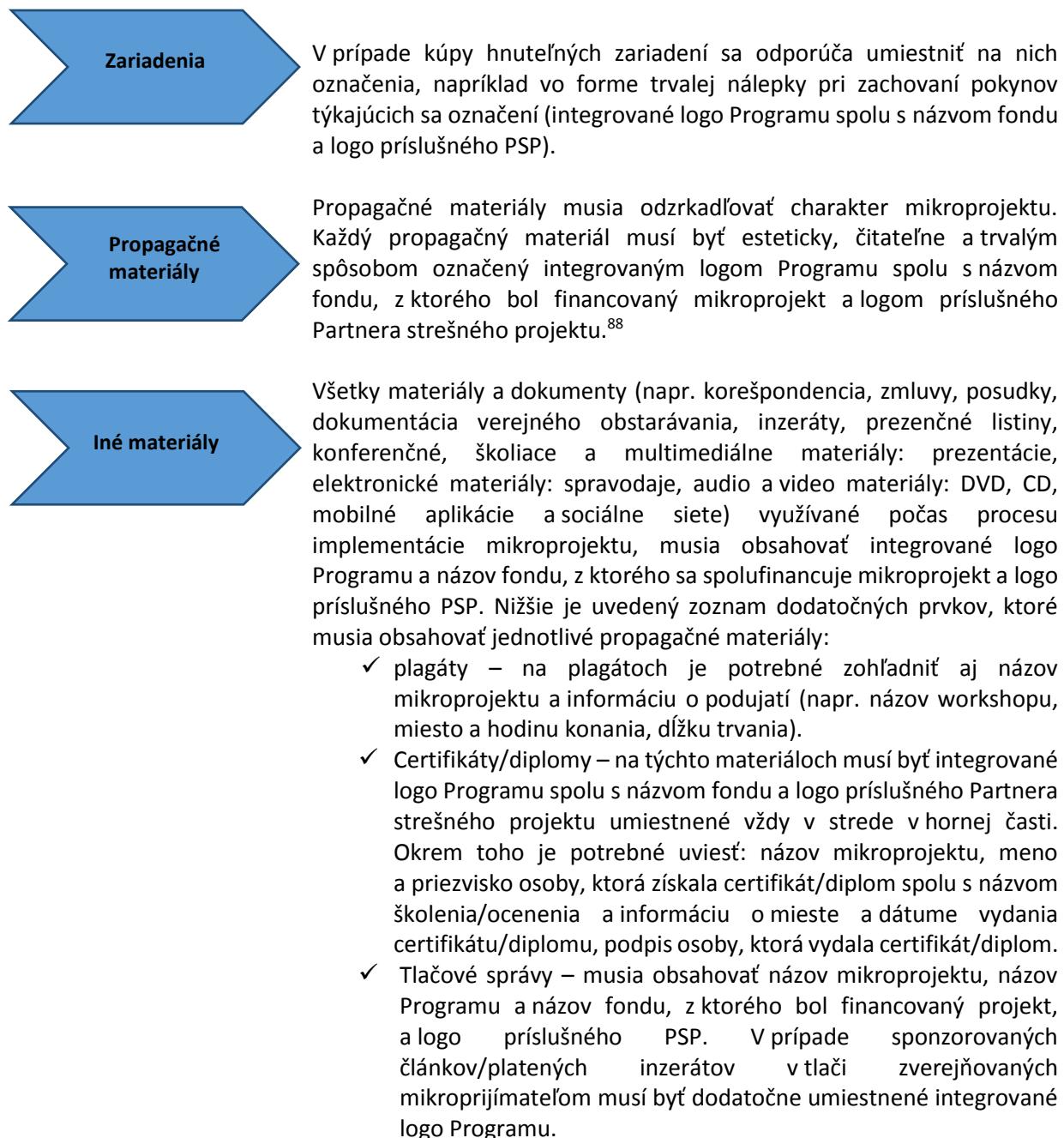
- ✓ Poznámku *Nepredajné*.
 - ✓ *Výhradnú zodpovednosť za obsah tejto publikácie nesú jej autori a nedá sa stotožniť s oficiálnym stanoviskom Európskej únie a (názov Euroregiónu/PSK/ŽSK).*

Tieto poznámky môžu byť uvedené na obale resp. vo vnútri publikácie.

Ostatné dôležité informácie týkajúce publikácií:

- Publikácie musia byť dvojjazyčné – vydané v polštine a slovenčine. **Zvláštnu pozornosť je potrebné venovať zachovaniu dobrej kvality prekladu.** Spolu so správou, v ktorej sú uvedené výdavky na preklad, je potrebné predložiť vyhlásenie

- cezhraničného partnera, že akceptuje kvalitu prekladu publikácie do jeho národného jazyka.
- Vzhľadom na obmedzený náklad papierových publikácií sa odporúča, aby boli na internete zverejňované ich elektronické verzie (pri dodržaní predpisov autorského práva).
 - Mikroprijímateľ je povinný odovzdať inštitúcii, ktorá implementuje strešný projekt, ~~musí získať~~ papierové a elektronické verzie vydaných publikácií za účelom umožnenia ďalšej propagácie.



Mikroprijímatelia sú povinní zasielať materiály, ktoré budú zverejnené v médiách a na internete o nimi realizovanom

⁸⁸ Na materiáloch s malými rozmermi (ako sú perá, USB kľúče) nie je potrebné uvádzat názov fondu. Umiestňuje sa len integrované logo Programu. Veľkosť loga musí byť taká, aby nápis v logu, najmä nápis pod vlajkou „Európska únia“, boli výrazné a čitateľné.

mikroprojekte príslušnej inštitúcii, ktorá implementuje daný strešný projekt.

Podujatia

Na mieste realizácie podujatia naplánovaného v mikroprojekte musí byť zakaždým uvedená informácia, že podujatie bolo organizované z prostriedkov Európskej únie. Počas podujatia musia byť viditeľné pre jeho účastníkov:

- ✓ názov mikroprojektu,
- ✓ integrované logo Programu,
- ✓ názov fondu.⁸⁹

Okrem toho moderátor tohto podujatia musí slovami informovať o mikroprojekte, Programe a o podpore zo zdrojov Európskeho fondu regionálneho rozvoja prostredníctvom príslušného PSP.

Ostatné dôležité informácie týkajúce sa podujatí:

Pri organizácii podujatia je mikroprijímateľ povinný zaslať informáciu o tomto podujatí/pozvánku príslušnému partnerovi strešného projektu s príslušným predstihom (minimálne 2 týždne pred plánovaným termínom).

- Povinnosťou mikroprijímateľa je tiež zasielanie príslušnému PSP krátkych správ týkajúcich sa mikroprojektu (napr. informácia po zorganizovanom podujatí, po ukončení investície, informácie o oceneniach alebo špeciálnych oceneniach mikroprojektu).
- Mikroprijímatelia majú možnosť pripojiť sa k mnohým podujatiám, počas ktorých môžu prezentovať svoj mikroprojekt a jeho výsledky, napr. European Cooperation Day (Deň európskej spolupráce), Otvorené dni.

Na účely zdokumentovania patričnej publicity mikroprojektu sa odporúča odfotografovať umiestnené plagáty/informačné a pamätné tabule/banery a pod. a priložiť ich k dokumentácii mikroprojektu. Môže sa tiež zachovať elektronická verzia plagátu alebo výtlačok v zmenšenom formáte A4.

V prípade pochybností spojených s uplatňovaním zásad informovania a publicity kontaktujte príslušný Euroregión/PSK/ŽSK.

Nedodržiavanie zásad informovania a publicity, vrátane neinformovania o spolufinancovaní mikroprojektu z prostriedkov Európskej únie alebo nesprávne použitie logotypov (ich roztiahnutie, zamazanie, zmena písma, farieb, nečitateľné náписy: Európska únia a Európsky fond regionálneho rozvoja) a pod. môže byť príčinou uznania výdavkov za neoprávnené.

8.3 ZMENY V MIKROPROJEKTE

⁸⁹ Počas podujatí, napr. konferencií, workshopov, školení je dobrú praxou umiestniť požadované informácie na dverach miestnosti, v ktorej sa koná stretnutie, na prezentáciách, prenosných roll-upoch. V prípade otvorených podujatí je to napr. baner na javisku.

Je potrebné vyhýbať sa akýmkoľvek zmenám v mikroprojekte a rozpočet naplánovaný vo formulári žiadosti o finančný príspevok musí byť podľa možností čo najprecíznejší.

V prípadoch naznačujúcich, že mikroprojekt nie je možné realizovať v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve o poskytnutí finančného príspevku môže VP mikroprojektu navrhnúť zavedenie zmien. V takomto prípade je povinnosťou mikroprijímateľa **bezodkladne** nahlásiť Euroregiónu/PSK/ŽSK dôležité zmeny v rámci realizácie mikroprojektu.

Zmeny realizácie mikroprojektu nesmú viesť k podstatnej zmene jeho cieľov. Euroregión, PSK/ŽSK majú právo neodsúhlasiť zmeny súvisiace s realizáciou mikroprojektu, ktoré navrhol VP mikroprojektu.



POZOR: Zmeny v mikroprojekte môžu byť zavedené výlučne počas realizácie mikroprojektu.

Žiadosť o zavedenie zmien musí byť predložená najneskôr 30 kalendárnych dní pred dátumom ukončenia vecných aktivít v mikroprojekte uvedeným v zmluve o poskytnutie finančného príspevku.

Žiadosť o zmeny musí obsahovať vyčerpávajúce odôvodnenie zavedenia navrhovanej zmeny, prípadne tiež doklady na potvrdenie jej odôvodnenia.

ZMENY V MIKROPROJEKTE SA MÔŽU TÝKAŤ:

- ➔ zmen v kategóriach výdavkov mikroprojektu,
- ➔ zmen vo vecnom harmonograme realizácie aktivít a v termíne ukončenia mikroprojektu,
- ➔ zmeny hodnoty ukazovateľov mikroprojektu,
- ➔ iných zmien.

8.3.1 ZMENY V KATEGÓRIÁCH VÝDAVKOV MIKROPROJEKTU



POZOR: Zavedenie zmien rovných a nižších ako 20 % sa netýka úspor vzniknutých v rámci verejného obstarávania. Všetky úspory vzniknuté v dôsledku ukončeného verejného obstarávania tvoria prostriedky strešného projektu.

Nižšie uvedené zmeny v kategóriách výdavkov mikroprojektov sa týkajú presunov v rámci jednej úlohy a presunov medzi úlohami jedného partnera mikroprojektu.

ZMENY V ROZPOČTE MIKROPROJEKTU NIŽŠIE A ROVNÉ 20 % Z HODNOTY ROZPOČTOVÝCH KATEGÓRIÍ

Mikroprijímateľ individuálneho mikroprojektu môže samostatne rozhodovať o upravení rozpočtu mikroprojektu v rámci hodnoty nižšej a rovnej 20 % z hodnoty rozpočtových kategórií. V spoločnom mikroprojekte musí projektový partner pred zavedením zmien získať súhlas vedúceho partnera. VP mikroprojektu analyzuje navrhované zmeny a ich opodstatenosť a rozhoduje o schválení alebo odmietnutí zmien. Takéto riešenie umožňuje flexibilnú implementáciu mikroprojektu a rýchlu reakciu v prípade, že sa vyskytnú skutočnosti, ktoré by mohli byť prekážkou pre správnu realizáciu.

Opodstatnenosť a správnosť zavádzania zmien v rozpočte sa môže overovať v rámci administratívneho overovania, ale môže byť tiež predmetom kontroly.



Pri zavádzaní zmien, ktorých hodnota nepresahuje 20 %, je potrebné dodržiavať nižšie uvedené princípy:

- Limit zmien menších a rovných 20 % sa počíta vo vzťahu k počiatocnej hodnote kategórií výdavkov rozpočtu, ktorý tvorí prílohu k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na mikroprojekt schválenej výborom pre mikroprojekty.
- Zavedené zmeny môžu spočívať výlučne v zmene hodnoty položiek uvedených v rozpočtoch jednotlivých partnerov mikroprojektu. Priprúšťa sa úprava počtu jednotkových množstiev a jednotkových nákladov jednotlivých rozpočtových položiek (v prípade, ak tieto položky zároveň nepredstavujú ukazovatele mikroprojektu).
- Prijímateľ mikroprojektu, a v prípade spoločného mikroprojektu vedúci partner, sú povinní predložiť písomnú informáciu o zavedených zmenách. Informácia sa predkladá v Euroregióne/PSK/ŽSK spolu s odôvodnením zavedených zmien a aktuálnym rozpočtom mikroprojektu. Zavedená zmena musí byť uvedená v štvrtročnej/záverečnej správe (vzťahujúcej sa na monitorovacie obdobie, v ktorom zmena nastala).



POZOR: Je potrebné pamätať, že hodnota zmien vykonávaných v rámci rozpočtových kategórií sa kumuluje, a preto je potrebné venovať pozornosť správnosti výpočtu na úrovni rozpočtových kategórií ako celku a tiež aj na správne monitorovanie zmien vykonávaných v rámci kategórií výdavkov jednotlivých úloh.

Prekročenie limitu 20 % oprávnených výdavkov rozpočtových kategórií zo strany mikroprijímateľa bez predchádzajúceho informovania Euroregiónu/PSK/ŽSK alebo nedostatočné odôvodnenie zavedených zmien môže mať za následok uznanie výdavkov predložených na overenie za neoprávnené na refundáciu..

ZMENY V ROZPOČTE MIKROPROJEKTU VYŠIE AKO 20 % Z HODNOTY ROZPOČTOVÝCH KATEGÓRIÍ

Zmeny presahujúce 20 % z hodnoty rozpočtových kategórií sa môžu zavádzat len v odôvodnených prípadoch a **výlučne po predchádzajúcim získaní písomného súhlasu Euroregiónu/PSK/ŽSK**.

Po získaní súhlasu musí mikroprijímateľ predložiť aktualizovaný rozpočet a zavedené zmeny opísať v správe o realizácii mikroprojektu.

8.3.2 ZMENY VO VECNOM HARMONOGRAME REALIZÁCIE ÚLOH A V TERMÍNE UKONČENIA MIKROPROJEKTU

ZMENY VO VECNOM HARMONOGRAME REALIZÁCIE ÚLOH

Zmeny súvisiace s presunmi realizácie jednotlivých úloh vo vecnom harmonograme si nevyžadujú získanie predchádzajúceho súhlasu Euroregiónu/PSK/ŽSK. V takomto prípade je potrebné zmenu opísať a odôvodniť jej zavedenie v správe o postupe realizácie mikroprojektu.

ZMENY V TERMÍNE UKONČENIA MIKROPROJEKTU

Zmeny súvisiace s presunmi termínov realizácie úloh prekračujúce obdobie realizácie mikroprojektu uvedené v zmluve o poskytnutie finančného príspevku si vyzývajú písomné oznámenie a vyhotovenie dodatku k zmluve. V prípade žiadosti o predĺženie obdobia realizácie mikroprojektu na maximálne 18 mesiacov je mikroprijímateľ a v prípade spoločného mikroprojektu jeho vedúci partner, povinný predložiť písomnú žiadosť Euroregiónu/PSK/ŽSK spolu s odôvodnením.

8.3.3 INÉ ZMENY

NEFINANČNÉ ZMENY V ROZPOČTE MIKROPROJEKTU

Nefinančné zmeny v rozpočte mikroprojektu spočívajúce v úprave opisov jednotlivých rozpočtových položiek či zavádzaní nových rozpočtových položiek sa môžu vykonávať len v odôvodnených prípadoch a **výlučne po predchádzajúcim získaní písomného súhlasu Euroregiónu/PSK/ŽSK**.

ZMENY BANKOVÉHO ÚČTU A ADRESY MIKOPRIJÍMATEĽA

Zmeny bankového účtu, adresy mikroprijímateľa si nevyžadujú uzatvorenie dodatku k zmluve.

8.4 REALIZÁCIA UKAZOVATEĽOV V MIKROPROJEKTE

Zmeny v mikroprojekte nesmú byť v rozpore s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Výboru pre mikroprojekty o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt.

ZVÝŠENIE HODNOTY UKAZOVATEĽA

Nie je možné zvýšiť hodnotu ukazovateľa, ak sa to nespája s realizáciou nových úloh. Prípustné je prekročenie cieľovej hodnoty ukazovateľa uvedenej v žiadosti o finančný príspevok, ak sa nespája s dodatočnými finančnými nákladmi (napr. zmena jednotkového nákladu).

Príklad

Ukazovateľom mikroprojektu je „počet účastníkov konferencie“, ktorý bol v projektovej žiadosti bol stanovený na 100 osôb. Výška finančných prostriedkov v rozpočte – 1 200 EUR.

Ak hodnota ukazovateľa na konci dosiahla 120 osôb a rozpočet určený na jeho realizáciu nepresiahol 1 200 EUR (napr. zníženiu jednotkového nákladu na cateringovú službu), sa jeho zvýšenie nespájalo s dodatočnými finančnými nákladmi.



POZOR: Ak sa prekročenie cieľovej hodnoty ukazovateľa spája s vynaložením finančných výdavkov mikroprijímateľom, tak výdavky na aktivity zodpovedajúce realizácii ukazovateľa na vyšej úrovni než bola plánovaná, je neoprávneným výdavkom a je hradený z vlastných prostriedkov mikroprijímateľa.

NEDOSIAHNUTIE NAPLÁNOVANEJ HODNOTY UKAZOVATEĽA

Nedosiahnutie ukazovateľov výstupu naplánovaných v mikroprojekte môže mať za následok uloženie sankcií Euroregiónom/PSK/ŽSK v podobe:

- zníženia výšky finančného príspevku,
- vrátenia časti alebo celej výšky finančného príspevku mikroprojektu vyplatenej mikroprijímateľovi,
- zrušenia zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Ak z dôvodu nedosiahnutia ukazovateľa nebude dosiahnutý cieľ mikroprojektu, v takom prípade v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt je Euroregiónom/PSK/ŽSK oprávnený odstúpiť od zmluvy. Ak napriek nedosiahnutiu naplánovaných ukazovateľov bol dosiahnutý cieľ mikroprojektu, k zníženiu alebo k vráteniu finančného príspevku dochádza v rámci úlohy, ktorej výsledkom malo byť dosiahnutie

Každé zníženie finančného príspevky v dôsledku sankcií za nedosiahnutie ukazovateľov má za následok úpravu hodnoty paušálu pre daný mikroprojekt.

naplánovanej cieľovej hodnoty ukazovateľa, ktorý je s touto úlohou prepojený. Hodnota poskytnutého finančného príspevku bude pomerne znížená. Hodnota zníženia finančného príspevku sa určí v pomere k hodnote danej úlohy zhodnej so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku a na základe pomeru realizovanej hodnoty ukazovateľa k cieľovej hodnote deklarovanej v žiadosti o finančný príspevok. Ak je danej úlohe priradený viac ako jeden ukazovateľ v prípade, že časť z nich nebude dosiahnutá, podrobnej spôsob kalkulácie sankcií určí Euroregión/PSK/ŽSK individuálne na základe analýzy daného prípadu. Ak nedosiahnutie ukazovateľa spôsobilo vznik úspor v rámci mikroprojektu, sankcie sú vypočítané na základe hodnoty danej úlohy, zníženej o vzniknuté úspory z nezrealizovania ukazovateľa.

Ak mikroprijímateľ alebo vedúci partner spoločného mikroprojektu v záverečnej správe náležite odôvodní a doloží príčinu nedosiahnutia cieľových hodnôt ukazovateľov výstupu Programu deklarovaných v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku a preukáže svoju snahu a snahu ostatných partnerov mikroprojektu zameranú na dosiahnutie ukazovateľov, môže Euroregión/PSK/ŽSK upustiť od uloženia sankcie.

V prípade nedosiahnutia vlastných ukazovateľov zadefinovaných v mikroprojekte môže Euroregión/PSK/ŽSK neuplatniť sankciu v podobe zníženia hodnoty poskytnutého finančného príspevku. Mikroprijímateľ alebo vedúci partner spoločného mikroprojektu je v záverečnej správe povinný náležite odôvodniť a zdokladovať príčiny nedosiahnutia cieľových hodnôt vlastných ukazovateľov deklarovaných v žiadosti a preukázať svoju snahu a snahu ostatných partnerov zameranú na dosiahnutie týchto ukazovateľov. V takom prípade bude možné zúčtovanie výdavkov úmerne do zodpovedajúcej zrealizovanej hodnoty ukazovateľa.

8.5 PODÁVANIE SPRÁV (VRÁTANE FINANČNÝCH TOKOV)

Euroregión/PSK/ŽSK budú kontrolovať realizáciu aktivít a dosahovania ukazovateľov výstupu alebo výsledku mikroprojektu. Budú kontrolované údaje prezentujúce pokrok pri implementácii mikroprojektu (na základe správ o postupe realizácie mikroprojektu predkladaných mikroprijímateľmi). Zástupcovia Euroregiónu/PSK/ŽSK sa budú zúčastňovať na podujatiach realizovaných v rámci mikroprojektov. Takýto postup umožní vyhodnotiť implementáciu mikroprojektu v porovnaní s naplánovanými cieľmi.

Základným monitorovacím nástrojom je správa o postupe realizácie mikroprojektu.

PODÁVANIE SPRÁV

Mikroprijímateľ je povinný predkladať Euroregiónu/PSK/ŽSK správy o realizácii mikroprojektu v lehotách určených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Správa pripravená v *Generátore žiadostí a vyúčtovaní* má dve časti:

- ➔ vecnú – zahrňajúcu vecnú časť správy o realizácii mikroprojektu (realizované aktivity, dosiahnuté ukazovatele výstupu a výsledku),
- ➔ finančnú – dokladujúcu výdavky vynaložené mikroprijímateľom v rámci mikroprojektu.

Táto správa je zároveň základom pre získanie potvrdenia o oprávnenosti výdavkov vynaložených v danom monitorovacom období, o refundáciu ktorých žiada mikroprijímateľ. Každý mikroprijímateľ je povinný predkladať príslušnému Euroregiónu/PSK/ŽSK správu o realizácii mikroprojektu vytlačenú z informačného systému spolu s potrebnou dokumentáciou.

V prípade, že správa o realizácii mikroprojektu nebude doručená v stanovenom termíne, Euroregión/PSK/ŽSK vyzve mikroprijímateľa aby správu bezodkladne doručil. Nepredloženie správy napriek výzve o jej predloženie môže byť dôvodom k zrušeniu zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.

Individuálny mikroprojekt

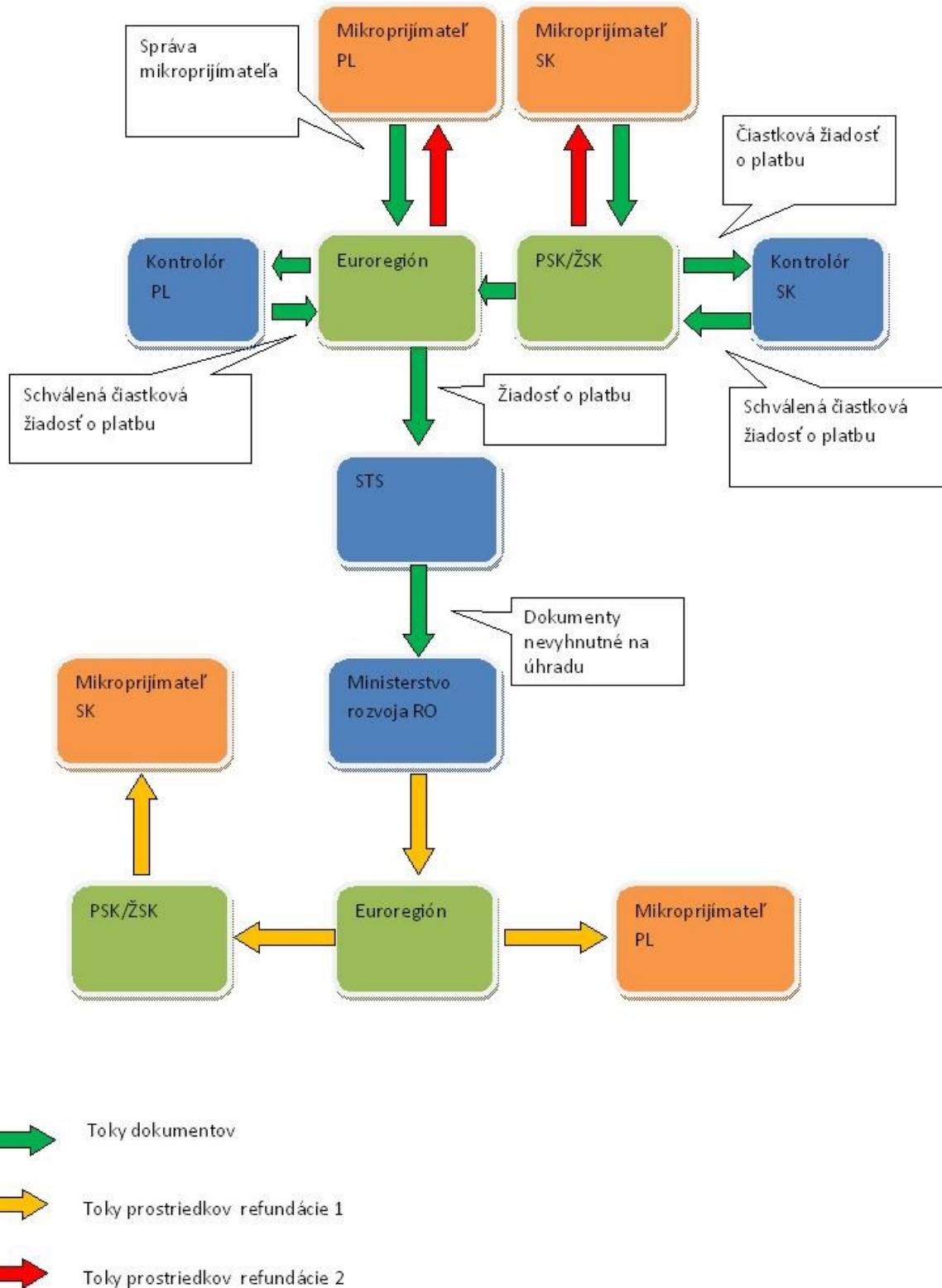
Správu o realizácii individuálneho mikroprojektu predkladá na Euroregión/PSK/ŽSK⁹⁰ partner finančne zúčastnený na mikroprojekte v lehote do 5 kalendárnych dní po uplynutí monitorovacieho obdobia uvedeného v zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt, maximálne raz za štvrtrok a pri zohľadnení minimálnej výšky celkových výdavkov 10 tis.⁹¹ EUR. Po schválení správy Euroregiónom/PSK/ŽSK sa táto správa zohľadňuje v čiastkovej žiadosti o platbu, ktorú overuje príslušný kontrolór. Po schválení čiastkových žiadostí o platbu kontrolórmi (po získaní certifikátov) vyhotoví Euroregión žiadosť o platbu v rámci strešného projektu pri zohľadnení certifikovaných výdavkov poľských a slovenských mikroprijímateľov. Žiadosť má elektronickú podobu a zostavuje sa pri využití Centrálneho teleinformačného systému SL 2014.

Záverečná správa z individuálneho mikroprojektu sa podáva v lehote do 30 kalendárnych dní od ukončenia vecnej realizácie mikroprojektu.

⁹⁰ Poľskí partneri predkladajú v Euroregióne, slovenskí v PSK/ŽSK.

⁹¹ V prípade mikroprojektov s celkovou hodnotou nižšou ako 10 tis. EUR sa podáva len jedna správa.

Schéma č. 3. Postup podávania správ v individuálnom mikroprojekte



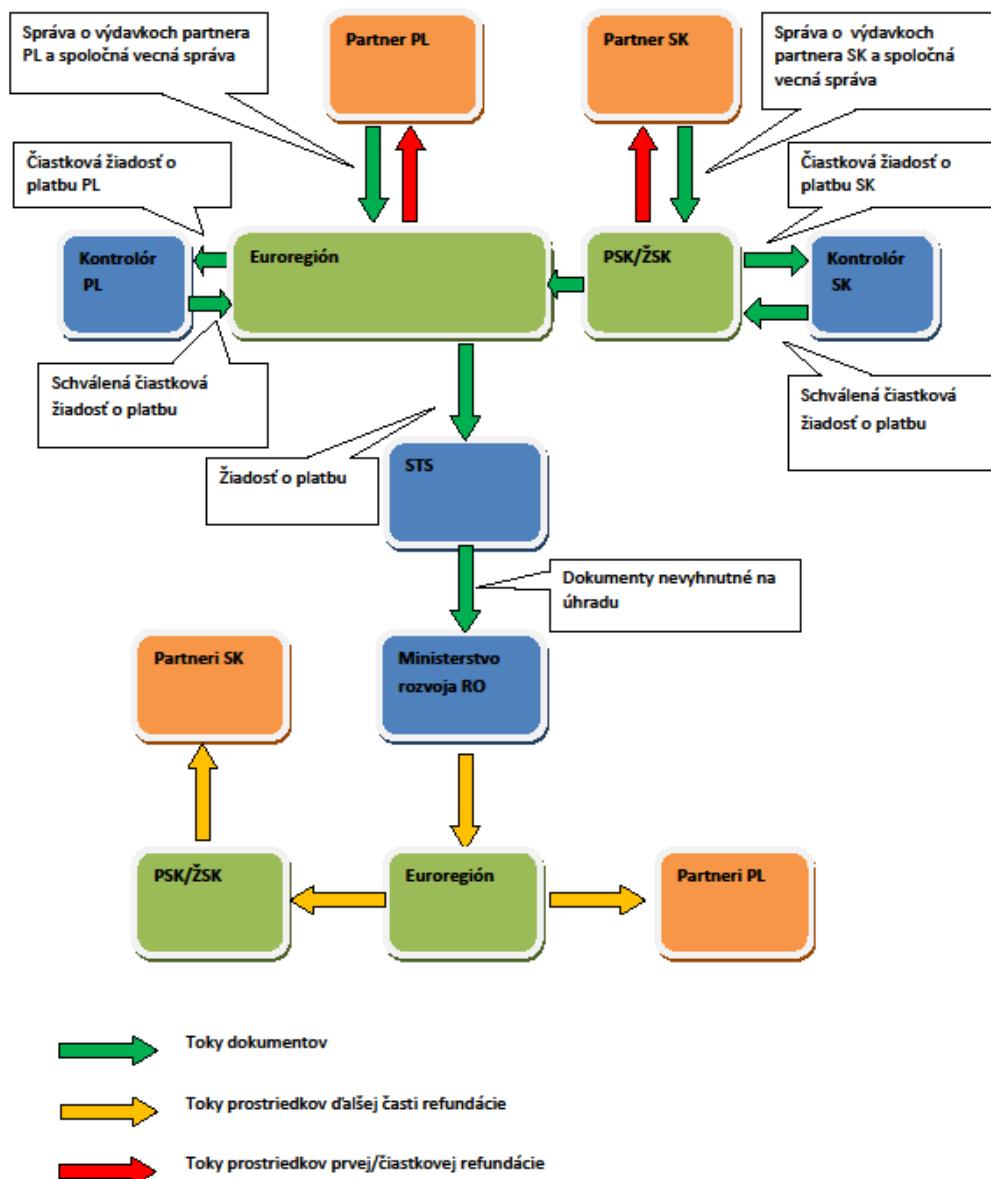
Spoločný mikroprojekt

Správu o realizácii spoločného mikroprojektu, ktorá je zároveň záverečnou správou, podáva na Euroregión/PSK/ŽSK⁹² každý z partnerov spoločného mikroprojektu finančne zúčastnený na jeho realizácii a to len jeden raz najneskôr do 30 kalendárnych dní od vecného ukončenia mikroprojektu . V správe sa uvádzajú informácie zhŕňajúce realizáciu celého mikroprojektu (úloh, ukazovateľov) a výdavkov vynaložených daným partnerom.Po schválení každej správy Euroregiónom/PSK/ŽSK sa tieto správy zohľadňujú v čiastkovej žiadosti o platbu, ktorú overuje poľský a slovenský kontrolór. Po schválení čiastkových žiadostí o platbu kontrolórmi (po získaní certifikátov) vyhotoví Euroregión žiadosť o platbu v rámci strešného projektu pri zohľadnení schválených výdavkov poľských a slovenských mikroprijímateľov. Žiadosť má elektronickú podobu a zostavuje sa pri využití Centrálneho teleinformačného systému SL 2014.

VP SP, alebo PSP potvrzuje správnosť realizácie vecnej časti spoločného mikroprojektu.Mikroprijímatelia získajú refundáciu z alokácie ERDF od územne príslušného Euroregiónu alebo PSK/ŽSK (refundácia ERDF pre slovenských mikroprijímateľov pochádza z alokácie dostupnej pre PSK alebo ŽSK a refundácia ERDF pre poľských mikroprijímateľov pochádza z alokácie Euroregiónu).

⁹² Poľskí partneri predkladajú správu v Euroregióne, slovenskí v PSK/ŽSK.

Schéma č. 4. Postup podávania správ v spoločnom mikroprojekte



Všeobecné zásady týkajúce sa správ o realizácii predkladaných mikroprijímateľmi.

V správe o realizácii mikroprojektu sa spravidla uvádzajú výdavky vynaložené počas monitorovacieho obdobia, za ktoré sa podáva správa. Prípustné sú nižšie uvedené výnimky z tohto pravidla:

- 1) správa o realizácii mikroprojektu za posledné monitorovacie obdobie môže zahrňať aj výdavky vynaložené po dokončení vecnej realizácie mikroprojektu, ale najneskôr do 30 kalendárnych dní od dátumu dokončenia vecných aktivít v mikroprojekte, ktorý je určený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku,
- 2) v prípade individuálneho mikroprojektu – výdavky vynaložené v predchádzajúcim monitorovacom období, ak boli predmetom postupu vysvetľovania pripomienok k predloženým dokumentom Euroregiónom/PSK/ŽSK a na základe tohto postupu boli uznané za oprávnené, môžu byť uvedené mikroprijímateľom v správe za obdobie, v ktorom boli uznané s konečnou platnosťou za oprávnené Euroregiónom/PSK/ŽSK alebo za obdobie nasledujúce po tomto období,
- 3) výdavky mikroprijímateľa, ktoré sú predmetom postupu vysvetľovania pripomienok k zisteniam kontrolóra a na jeho základe boli uznané za oprávnené, Euroregión/PSK/ŽSK uvedie v ďalšej žiadosti o platbu,
- 4) vo výnimočných situáciách, ktoré neboli upravené vyššie, bude možné uviesť v správe o realizácii individuálneho mikroprojektu výdavky z iného monitorovacieho obdobia po získaní súhlasu Euroregiónu/PSK/ŽSK.

Finančné toky

Prostriedky na poskytnutie finančného príspevku pre mikroprojekty sa poskytujú mikroprijímateľom na zásade refundácie vynaložených nákladov v EUR v súlade s uzavorenou zmluvou.

V prípade spoločných mikroprojektov, na žiadosť mikroprijímateľa môže byť poukázaná platba (preddavok) do výšky 15% finančného príspevku z EFRR, ale nie skôr ako po troch mesiacoch od začatia realizácie mikroprojektu. Rozhodnutie o vyplatení preddavku prijíma Euroregión/PSK/ŽSK po overení pokroku vecnej a finančnej realizácie mikroprojektu.

V iných prípadoch refundácia finančných prostriedkov z EFRR nasleduje na základe predloženej správy o postupe realizácie mikroprojektu, v prípade dostupných finančných prostriedkov na účte na riadenie mikroprojektov.

Po schválení správy o postupe realizácie mikroprojektu Euroregiónom/PSK/ŽSK poskytuje Euroregión/PSK/ŽSK mikroprijímateľovi priebežnú refundáciu z EFRR. Podmienkou poskytnutia refundácie mikroprijímateľovi je dostupnosť prostriedkov na bankovom účte Euroregiónu/PSK/ŽSK. Zostávajúca čiastka sa poskytuje Euroregiónu bezodkladne po získaní refundácie EFRR z RO. Následne Euroregión postupuje danú refundáciu poľským mikroprijímateľom a PSK/ŽSK spolu s informáciou týkajúcou sa vyplatených prostriedkov poľským mikroprijímateľom zúčastneným na realizácii spoločných mikroprojektov. Následne PSK/ŽSK postúpi zostávajúcu časť patričnej refundácie slovenským mikroprijímateľom zúčastneným na realizáciu spoločných mikroprojektov spolu s informáciou týkajúcou sa vyplatených prostriedkov.

Výdavky vynaložené v mene inej než euro mikroprijímatelia prepočítavajú na menu euro na základe mesačného účtovného výmenného kurzu používaneho Európskou komisiou v mesiaci, v ktorom tieto

výdavky boli predložené na overenie kontrolórom v súlade s čl. 28 (b) nariadenia (EÚ) č. 1299/2013 o EÚS.

Priebežná refundácia pre mikroprijímateľa môže zahŕňať väčšiu alebo menšiu časť, pretože uplatnený kurz prepočítania bude kurzom z mesiaca podania správy Euroregiónu a záverečná platba z EFRR bude zohľadňovať kurz podľa nariadenia pri zohľadnení kurzových rozdielov.

8.6 KONTROLA A AUDIT

Kontrola mikroprojektov v Programe cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 je viacstupňová a do jej realizácie sú zapojené rôzne subjekty. V rámci riadenia Programu a dohľadu na realizáciu mikroprojektov sa uskutočňujú kontroly.

V Poľsku aj na Slovensku funguje centralizovaný systém kontroly, t. j. sú určené orgány verejnej správy alebo inštitúcie na centrálnej úrovni, ktoré boli poverené plnením kontrolných úloh.

Euroregióny v rámci svojich kompetencií overujú oprávnenosť všetkých výdavkov predkladaných mikroprijímateľmi na základe vzorky a vystavujú príslušné osvedčenia.

PSK/ŽSK v rámci svojich kompetencií v zmysle Partnerskej zmluvy overujú oprávnenosť všetkých výdavkov predkladaných mikroprijímateľmi a vystavujú príslušné osvedčenia.

8.6.1 OVEROVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE MIKROPROJEKTU EUROREGIÓNOM/PSK/ŽSK

Mikroprijímateľ je (po podpísaní zmluvy o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt) oprávnený žiadať o refundáciu vynaložených výdavkov v príslušnom Euroregióne alebo PSK/ŽSK. V prípade individuálnych mikroprojektov sa správy o realizácii mikroprojektu podávajú nie častejšie ako raz za štvrtrok a v prípade spoločných mikroprojektov sa správy podávajú jeden raz – za celé obdobie realizácie mikroprojektu. Po predložení správy o postupe realizácie mikroprojektu spolu s finančnými a účtovnými dokladmi potvrdzujúcimi vynaloženie výdavkov v rámci mikroprojektu prijímateľom, Euroregión/PSK/ŽSK kontroluje účtovnú dokumentáciu z formálneho, vecného a finančného hľadiska. V prípade zistenia nedostatkov, vyzve mikroprijímateľa, aby tieto nedostatky odstránil.

Euroregión/PSK/ŽSK kontroluje účtovnú dokumentáciu predloženej správy o realizácii mikroprojektu na základe informácií uvedených o. i. v:

- 1) schválenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku spolu so všetkými prílohami,
- 2) zmluve o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt spolu s prílohami a všetkými dodatkami alebo zmenami,
- 3) partnerskej zmluve (Dohode o partnerstve) uzavretej medzi partnermi mikroprojektu,
- 4) správe o postupe realizácie mikroprojektu spolu so všetkými prílohami,
- 5) v prípade výdavkov zúčtovaných na základe skutočných výdavkov sa overujú pôvodné dokumenty potvrdzujúce správnosť a oprávnenosť výdavkov uvedených v správe o realizácii mikroprojektu vrátane:

- a) účtovných dokladov týkajúcich sa vynaložených výdavkov (faktúry a pod.) a dokumentov potvrdzujúcich zaplatenie (napr.: výpis z účtu),
 - b) zmlúv s dodávateľmi tovarov, služieb a prác,
 - c) preberacích protokolov alebo protokolov o prijatí dodaných tovarov, služieb alebo prác a iných dokumentov potvrdzujúcich prijatie alebo vykonanie prác (kolauchačné rozhodnutie a pod.),
 - d) iných dokumentov potrebných na potvrdenie správnosti a oprávnenosti výdavkov.
- 6) v prípade výdavkov zúčtovaných pomocou zjednodušených metód zúčtovania výdavkov – kontroluje správnosť vypočítaného paušálu,
- 7) vyhlásení mikroprijímateľa o oprávnenosti DPH.

Euroregión/PSK/ŽSK kontroluje, či:

- 1) správa o postupe realizácie mikroprojektu bola správne vyplnená – z formálneho a účtovného hľadiska,
 - 2) k správe boli pripojené všetky potrebné prílohy,
 - 3) správa opisuje postup realizácie mikroprojektu vrátane realizácie ukazovateľov (z kvantitatívneho a kvalitatívneho hľadiska),
 - 4) výdavky uvedené vo finančnej časti správy sú správne a sú v súlade s pravidlami oprávnenosti,
 - 5) deklarované výdavky sú v súlade so žiadosťou o finančný príspevok, zmluvou o poskytnutí finančného príspevku, partnerskou zmluvou/dohodou, tzn. či boli naplánované v mikroprojekte a či sú zúčtované v rámci správnej kategórie výdavkov, či boli dosiahnuté ukazovatele naplánované v žiadosti,
 - 6) nedošlo k prekročeniu limitu výdavkov v rámci jednotlivých úloh a v rámci jednotlivých kategórií výdavkov,
 - 7) v prípade výdavkov zúčtovaných pomocou zjednodušenej metódy – či boli splnené podmienky potrebné pre vykonanie platby v prospech mikroprijímateľov v plnej výške, vrátane toho, či o. i. hodnota výdavkov zúčtovaných paušálou sadzbou nepresahuje hodnotu paušálnej sadzby vyplývajúcu zo žiadosti o finančný príspevok.
- 8) výdavky uvedené v správe boli vynaložené pri dodržaní zásad:
- a. verejného obstarávania alebo pravidlami hospodárskej súťaže,
 - b. štátnej pomoci,
 - c. ochrany životného prostredia,
 - d. rovnakých príležitostí, rodovej rovnosti a nediskriminácie,
 - e. informovania a publicity.
- 9) výdavky uvedené v správe boli vynaložené hospodárnym, efektívnym, účinným a účelným spôsobom pri dodržaní pravidiel dosahovania čo najlepších výsledkov z daných výdavkov..

Za účelom zefektívnenia kontrolného procesu sú mikroprijimatelia povinní v dostatočnom predstihu poskytovať Euroregión/PSK/ŽSK informácie o plánovaných postupov verejného obstarávania uskutočňovaných v súlade s pravidlami hospodárskej súťaže.

Pred začatím postupu verejného obstarávania môže okrem toho mikroprijímateľ požiadať Euroregión/PSK/ŽSK o vykonanie hodnotenia ex-ante dokladov potrebných na uskutočnenie verejného obstarávania, o. i. návrhu oznamenia o vyhlásení verejného obstarávania, návrhu súťažných podkladov, návrhu výzvy na rokovanie alebo návrhu zmluvy v rámci verejného obstarávania. Pravidlom je, že posudok ex-ante plní preventívnu a poradenskú funkciu a má pomôcť mikroprijímateľovi chrániť sa pred negatívnym vplyvom prípadného porušenia vnútrostátnych predpisov

Odporuča sa, aby bola dokumentácia týkajúca sa verejného obstarávania v rámci realizovaného mikroprojektu odovzdaná na kontrolu ex-post bezodkladne po podpísaní zmluvy mikroprijímateľom v rámci daného obstarávania, najneskôr však s čiastkovou žiadostou o platbu, v ktorej bude uvedený prvý výdavok týkajúci sa daného obstarávania. Overenie dokumentácie ex-post môže byť uskutočnené Euroregiónom/PSK/ŽSK v sídle mikroprijímateľa, ak takáto forma overenia dokumentácie je efektívnejšia a nepredĺži termín predloženia v čiastkovej žiadosti o platbu.

8.6.2 POSTUP PRI PODÁVANÍ VÝHRAD VOČI ROZHODNUTIAM EUROREGÍONU/PSK/ŽSK

V prípade zistenia nedostatkov pri overovaní dokumentácie Euroregiónom/PSK/ŽSK, Euroregión/PSK/ŽSK primerane zníži čiastku nárokovanú v správe. Euroregión/PSK/ŽSK písomne informuje mikroprijímateľa o zistení neoprávnených výdavkov. Mikroprijímateľ má právo podať písomné, odôvodnené výhrady týkajúce sa výsledkov overenia dokumentácie v lehote 7 kalendárnych dní od získania informácie. Euroregión/PSK/ŽSK môže na písomný návrh mikroprijímateľa podaný pred uplynutím termínu predkladania výhrad predĺžiť horeuvedený termín o určitú dobu. Euroregión/PSK/ŽSK prerokuje výhrady podané mikroprijímateľom v lehote do 7 kalendárnych dní odo dňa doručenia týchto výhrad. Euroregión/PSK/ŽSK neposudzuje výhrady stiahnuté mikroprijímateľom. Pri riešení výhrad môže Euroregión/PSK/ŽSK vykonať dodatočné kontrolné úkony, žiadať predloženie dokumentov alebo podanie dodatočných vysvetlení. Začatie horeuvedených úkonov alebo činností Euroregiónom/PSK/ŽSK zakaždým preruší plynutie lehoty na kontrolu predloženej dokumentácie až do chvíle získania objasnenia alebo dokumentov, alebo ukončenia kontrolných úkonov Euroregiónom/PSK/ŽSK. Euroregión/PSK/ŽSK bezodkladne informuje mikroprijímateľa o predĺžení termínu. Po prerokovaní výhrad Euroregión/PSK/ŽSK vyhotoví a doručí mikroprijímateľovi písomné stanovisko voči podaným výhradám alebo odôvodnenie odmiestnutia zmeny zistení. Nie je možné podať ďalšie výhrady proti predloženému stanovisku. Euroregión/PSK/ŽSK informuje mikroprijímateľa, že výdavky uznané za oprávnené budú schválené v ďalšej správe o realizácii mikroprojektu, v ktorej budú mikroprijímateľom uvedené – týka sa to priebežných správ individuálnych mikroprojektov. V prípade správy spoločného mikroprojektu alebo záverečnej správy individuálneho mikroprojektu je postup týkajúci sa výhrad voči výsledkom zistení po overení dokumentov realizovaný pred schválením správy.

Je potrebné mať na zreteli, že zníženie hodnoty správy o realizácii mikroprojektu o neoprávnené výdavky automaticky znižuje čiastku paušálu, ktorý je možné zúčtovať v danej správe.

8.6.3 ADMINISTRATÍVNA KONTROLA VÝDAVKOV MIKROPROJEKTOV REALIZOVANÁ KONTROLÓRMI NA ZÁKLADE ČL. 23 NARIADENIA Č. 1299/2013

V rámci Programu Interreg V-A Poľsko – Slovensko 2014 – 2020 pre Euroregión „Tatry“ plní funkciu kontrolóra Malopoľský vojvoda. Na Slovensku plní funkciu kontrolóra Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky.

Kontrola výdavkov realizované kontrolórmi spočíva v overení dodania tovarov a služieb spolufinancovaných v rámci mikroprojektov, skutočného vynaloženia výdavkov a ich správnosti a súladu s právnymi predpismi, s podrobnejšími požiadavkami podľa programových dokumentov, pravidlami EÚ a vnútrostátnymi predpismi a zmluvou o poskytnutí finančného príspevku. Cieľom administratívnej kontroly je najmä potvrdenie správnosti a oprávnenosti výdavkov.

Kontrolór na poľskej strane overuje:

- dokumenty potvrdzujúce správnosť a oprávnenosť výdavkov týkajúcich sa minimálne 20 % z hodnoty výdavkov uvedených v žiadosti o platbu týkajúcich sa každého spoločného mikroprojektu alebo vlastného mikroprojektu PSP,
- minimálne 10 % z počtu individuálnych mikroprojektov uvedených v žiadosti o platbu, následne v prípade každého mikroprojektu vybraného do vzorky kontrolór určí vzorku minimálne 10 % z hodnoty výdavkov, ktoré podrobí overeniu na základe dokladov potvrdzujúcich správnosť a oprávnenosť výdavkov.

Kontrolór na slovenskej strane overuje:

- minimálne 5 % mikroprojektov predložených v čiastkovnej žiadosti o platbu PSP

Po uskutočnení administratívnej kontroly potvrdí kontrolór správnosť a oprávnenosť vynaložených výdavkov deklarovaných v čiastkovej žiadosti o platbu pri zohľadnení postupu podávania výhrad voči výsledkom kontroly.

V prípade, že kontrolór uzná počas administratívnej kontroly výdavku uvedeného v čiastkovej žiadosti o platbu za neoprávnený, oznamuje túto skutočnosť Euroregiónu/PSK/ŽSK. Informácia o zistení neoprávneného výdavku sa poskytuje mikroprijímateľovi Euroregiónom/PSK/ŽSK spolu s informáciou o prislúchajúcom práve na podanie výhrad voči výsledkom zistení kontrolóra. V situácii, že mikroprijímateľ uzná za opodstatnené podanie výhrad voči výsledkom kontroly, zasiela Euroregiónu/PSK/ŽSK objasnenie spolu s prípadnými dodatočnými dokumentmi v termíne do 5 kalendárnych dní odo dňa získania informácie o výsledku kontroly z Euroregiónu/PSK/ŽSK. Právo na podanie výhrad voči výsledkom kontroly prislúcha Euroregiónu/PSK/ŽSK. Kontrolór preskúma výhrady podané Euroregiónom/PSK/ŽSK, môže tiež požiadať o predloženie dodatočných dokumentov alebo dodatočných vysvetlení. Po preskúmaní všetkých doručených objasnení počas postupu týkajúceho sa podanej výhrady vypracuje kontrolór písomné stanovisko voči podanej výhrade alebo odôvodnenie odmietnutia opravenia zistení a doručí ho Euroregiónu/PSK/ŽSK. Euroregión/PSK/ŽSK bezodkladne informuje o ňom mikroprijímateľa. Nie je možné podať ďalšie výhrady proti predloženému stanovisku. Euroregión/PSK/ŽSK oznamuje mikroprijímateľovi, že výdavky, ktoré boli s konečnou platnosťou uznané za oprávnené, budú uvedené Euroregiónom/PSK/ŽSK v ďalšej žiadosti o platbu.

8.6.4 KONTROLNÉ NÁVŠTEVY REALIZOVANÉ EUOREGIÓNOM A KONTROLY NA MIESTE REALIZOVANÉ PSK/ŽSK

Euroregión/PSK/ŽSK realizuje kontrolné návštevy/kontroly na mieste na mieste implementácie mikroprojektu, ktoré zahŕňajú okrem iného hodnotenie správnosti a efektivity jeho implementácie. Návštevy/kontroly na mieste slúžia rovnako na zistenie správnosti realizácie mikroprojektu v súlade so zmluvou o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt. Počas kontrolnej návštevy/kontroly na mieste je mikroprijímateľ povinný predložiť celú dokumentáciu, je tiež povinný zabezpečiť Euroregiónu/PSK/ŽSK prístup na miesto prác súvisiacich s mikroprojektom.

Mikroprojekty, v ktorých sa bude konať kontrolná návšteva/kontrola na mieste, sa vyberajú zo vzorky na základe rizikovej analýzy vypracovanej Euroregiónom/PSK/ŽSK.

Vzorka bude zahŕňať

Na poľskej strane:

- 10 % z mikroprojektov sa bude kontrolovať po skončení realizácie,
- 5 % z mikroprojektov počas realizácie úlohy.

Na slovenskej strane:

- 10 % mikroprojektov predložených v čiastkovej žiadosti o platbu PSP,

Kontrolná návšteva/kontrola na mieste realizácie mikroprojektu alebo v sídle mikroprijímateľa pozostáva z nižšie uvedených základných etáp:

- a) naplánovanie kontrolných úkonov (zriadenie Euroregiónom/PSK/ŽSK kontrolného tímu, príprava splnomocnení na kontrolu),
- b) odovzdanie mikroprijímateľovi oznámenia o kontrolnej návšteve/kontroly na mieste,
- c) realizácia kontrolnej návštevy/kontroly na mieste u mikroprijímateľa,
- d) vyhotovenie a odovzdanie záznamu z kontrolnej návštevy/kontroly na mieste spolu s prípadnými odporúčaniami mikroprijímateľovi.

Kontrola správnej realizácie mikroprojektu na mieste Euroregiónom/PSK/ŽSK zahŕňa najmä zistenie, či:

1. spolufinancované tovary a služby boli dodané,
2. skutočný stav realizácie mikroprojektu zodpovedá informáciám uvedeným v správe o realizácii mikroprojektu, ktoré mikroprijímateľ predložil v stanovenej lehote,
3. výdavky deklarované mikroprijímateľom v súvislosti s realizovaným mikroprojektom boli skutočne vynaložené a sú zhodné s požiadavkami Programu a s pravidlami EÚ a národnými predpismi,
4. úroveň dosiahnutia ukazovateľov uvedených v správe o postupe realizácie mikroprojektu je uvedená správne,
5. účtovná evidencia je správne vedená mikroprijímateľom,
6. mikroprijímateľ realizuje informačné a propagačné aktivity v súlade s požiadavkami Programu,
7. mikroprijímateľ plní povinnosti v rozsahu uchovávania dokumentácie.

Podmienkou vykonania záverečnej platby v prospech mikroprijímateľa je potvrdenie správnej realizácie mikroprojektu počas kontrolnej návštevy/kontroly na mieste alebo odstránenie nezrovnalostí uvedených v správe po kontrolnej návšteve/kontrole na mieste a schválenie záverečnej správy o realizácii mikroprojektu..

V prípade, že počas realizácie mikroprojektu budú zistené náznaky nezrovnalostí, Euroregión/PSK/ uskutoční **kontrolnú návštevu ad hoc**, ktorej cieľom je overenie vecného a finančného postupu daného mikroprojektu. Ad hoc kontrolné návštevy nevyplývajú z vykonanej rizikovej analýzy a potreba ich uskutočnenia vyplýva z podozrenia, že došlo k výskytu nezrovnalostí v realizácii mikroprojektu. Po uskutočnenej návšteve pripraví Euroregión/PSK/ŽSK záznam z kontrolnej návštevy a odporúčania, ak sa také vyskytnú. Mikroprijímateľ je povinný odstrániť zistené nezrovnalosti/chyby v stanovenom termíne, v opačnom prípade môže dôjsť k zrušeniu zmluvy a povinnosti vrátiť získané prostriedky. Kontrolné návštevy ad hoc sa môžu obmedziť na overenie časti finančnej a technickej dokumentácie týkajúcej sa realizácie mikroprojektu (kontrola pokroku mikroprojektu), môžu tiež zahŕňať obhliadku na mieste realizáciu mikroprojektu a kontrolu a overenie finančnej dokumentácie. Kontrola finančnej a technickej dokumentácie mikroprojektu môže byť realizovaná v sídle mikroprijímateľa alebo v sídle Euroregiónu/PSK/ŽSK po predložení príslušných dokumentov mikroprijímateľom, ktoré majú byť predmetom kontroly. Kontrola dokumentácie môže byť uskutočnená v každej etape realizácie mikroprojektu.

Euroregiónu/PSK/ŽSK. Takáto informácia musí obsahovať odôvodnenie takého rozhodnutia a opis stupňa realizácie mikroprojektu. Ak realizácia mikroprojektu bola začatá a boli vynaložené výdavky a vyplatené platby, Euroregión/PSK/ŽSK rozhodnú o výške prostriedkov podliehajúcich refundácii alebo vráteniu – na základe doterajších výsledkov mikroprojektu. Mikroprijímateľ predkladá v takom prípade záverečnú správu v termíne stanovenom Euroregiónom/PSK/ŽSK a je povinný archivovať dokumenty súvisiace s implementáciou mikroprojektu v období udržateľnosti.

8.12 UCHOVÁVANIE A ARCHIVOVANIE DOKUMENTOV MIKROPROJEKTOV

Mikroprijímateľ je povinný uchovávať všetky dokumenty týkajúce sa realizovaného mikroprojektu po dobu minimálne päť rokov od dátumu záverečnej platby v prospech mikroprojektu alebo po dobu dvoch rokov od 31. decembra nasledujúceho po zaslaní Certifikačným orgánom Európskej komisii prehľadu výdavkov, v ktorom boli uvedené posledné výdavky týkajúce sa mikroprojektu – v závislosti od toho, ktorý termín vyprší neskôr.

Uchovávajú sa originály dokumentov, fotokópie dokumentov overených štatutárny zástupcom danej inštitúcie s uvedením „zhodnosti s originálom“ a elektronické verzie dokumentov uložených na všeobecne používaných nosičoch dát.

Každý mikroprojekt môže podliehať auditu alebo kontrole počas jeho realizácie a po ukončení realizácie (najmä v kontexte zachovania udržateľnosti výstupov mikroprojektu). Z tohto dôvodu musí byť projektová dokumentácia riadne uchovávaná.

Pod pojmom elektronických verzí dokumentov sa rozumie:

- dokumenty existujúce výlučne v elektronickej podobe alebo kópie týchto dokumentov,
- originálne elektronické dokumenty, ktoré majú aj papierovú podobu (tzn. dokument s rovnakým obsahom existuje aj v papierovej verzii),
- skeny alebo fotokópie originálnych papierových dokumentov.

Elektronické verzie dokumentov sa uchovávajú mikroprijímateľom na nosičoch dát, t. j. na materiáloch alebo zariadeniach, ktoré slúžia na záznam, ukladanie a čítanie údajov v digitálnej podobe, napr. CD/DVD disk, USB kľúč, externý disk. Každý nosič musí byť označený unikátnym znakom (podľa možností).

Všetky dokumenty musia byť dostupné na požiadavku Euroregiónu alebo PSK/ŽSK, Národného kontrolóra, Národného orgánu (Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR) a Riadiaceho orgánu (Ministerstvo rozvoja PR) a iných inštitúcií oprávnených uskutočniť kontrolu. Počas kontroly je mikroprijímateľ povinný predložiť dokumentáciu všetkého druhu.

Povinne sa uchovávajú nižšie uvedené dokumenty (alebo fotokópie):

- schválená žiadosť o finančný príspevok pre mikroprojekt,
- list s informáciou o schválení žiadosti a poskytnutí prostriedkov z EFRR,
- zmluva o poskytnutí finančného príspevku pre mikroprojekt,
- faktúry a iné dokumenty potvrzujúce vynaloženie výdavkov,
- výpis z bankového účtu (pod-účtu mikroprojektu),
- dokumenty potvrzujúce realizáciu aktivít v rámci mikroprojektu (potvrzujúce dosiahnutie ukazovateľov výstupu),
- monitorovacie správy o realizácii mikroprojektu,
- všetky dôležité prijaté a odoslané písomnosti, najmä korešpondencia týkajúca sa zmien v mikroprojekte,

- zmluvy s dodávateľmi spolu s dokumentáciou týkajúcou sa spôsobu výberu dodávateľa,
- dokumentácia potvrdzujúca dosiahnutie ukazovateľov výsledkov.

9. PRÍLOHY

1. Zoznam oprávnených žiadateľov
2. Rokovací poriadok Výboru pre mikroprojekty
3. Hodnotiaci hárok formálneho hodnotenia
4. Hodnotiaci hárok kvalitatívneho hodnotenia

10. KDE ZÍSKATE POTREBNÉ INFORMÁCIE

Zväzok Euroregión "Tatry"

Kancelária Rady v Nowom Targu
 ul. Jana III Sobieskiego 2
 34-400 Nowy Targ
 tel./fax +48 18 266 69 53

Kontaktné osoby:

- Michał Stawarski
 - Teresa Siaśkiewicz
- tel. +48 18 266 99 81
 e-mail: pwt@euroregion-tatry.eu

Prešovský samosprávny kraj

Odbor cezhraničnej a medzinárodnej spolupráce
 Námestie mieru 2
 080 01 Prešov
 Slovenská republika
www.vucpo.sk
 tel.: +421 51 7081 528
cezhrprogramy@vucpo.sk

Kontaktná osoba:

Andrea Kmecová
 tel.: +421 51 7081 526
andrea.kmecova@vucpo.sk

Žilinský samosprávny kraj

Odbor európskych projektov a regionálneho rozvoja
 Komenského 48
 011 09 Žilina
 Slovenská republika
www.regionzilina.sk
 tel. +421 41 5032 147, 155, 303, 307, 340